

## Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

*DECRET 252/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional.*  
[2019/11616]

### Índex

Títol I. Disposicions de caràcter general
Capítol únic. Disposicions generals
Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació
Article 2. Caràcter i ensenyaments dels centres docents públics
Article 3. Creació, modificació i supressió de centres docents
Article 4. Xarxa de centres docents
Article 5. Denominació genèrica i específica dels centres docents públics
Article 6. Règim d'ensenyaments
Article 7. Centres públics dependents de les corporacions locals
Article 8. Òrgans de govern i de coordinació docent dels centres
Títol II. Òrgans de govern
Capítol I. Equip directiu
Article 9. L'equip directiu
Article 10. Funcions de l'equip directiu
Article 11. Composició de l'equip directiu
Article 12. Característiques comunes dels membres de l'equip directiu
Article 13. Suplència dels membres de l'equip directiu
Article 14. Dedicació de l'equip directiu a les tasques de direcció
Capítol II. Òrgans unipersonals de govern
Article 15. Òrgans unipersonals de govern
Secció primera. La direcció i la vicedirecció del centre
Article 16. La direcció del centre
Article 17. Funcions de la direcció dels centres
Article 18. Selecció de la direcció dels centres
Article 19. Funcions de la vicedirecció
Secció segona. Les direccions d'estudis, la secretaria, la vicesecretaria i la direcció d'estudis de Formació Professional
Article 20. Funcions de les direccions d'estudis
Article 21. Funcions de la secretaria
Article 22. La vicesecretaria
Article 23. Funcions de la direcció d'estudis de Formació Professional
Capítol III. Òrgans col·legiats de govern
Article 24. Òrgans col·legiats de govern
Article 25. Principis d'actuació dels òrgans col·legiats
Secció primera. El consell escolar
Article 26. El consell escolar
Article 27. Composició del consell escolar
Article 28. Competències del consell escolar
Article 29. Règim de funcionament del consell escolar
Article 30. Estatut jurídic dels membres del consell escolar
Article 31. Comissions del consell escolar
Secció segona. El claustre de professorat
Article 32. Claustre de professorat
Article 33. Competències del claustre de professorat
Article 34. Règim de funcionament del claustre de professorat
Títol III. Òrgans de coordinació docent
Capítol I. Disposicions generals
Article 35. Òrgans de coordinació docent
Capítol II. Comissió de coordinació pedagògica
Article 36. La comissió de coordinació pedagògica
Article 37. Atribucions de la comissió de coordinació pedagògica
Capítol III. Equips educatius
Article 38. Equips educatius

## Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

*DECRETO 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.* [2019/11616]

### Índice

Título I. Disposiciones de carácter general
Capítulo único. Disposiciones generales
Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación
Artículo 2. Carácter y enseñanzas de los centros docentes públicos
Artículo 3. Creación, modificación y supresión de centros docentes
Artículo 4. Red de centros docentes
Artículo 5. Denominación genérica y específica de los centros docentes públicos
Artículo 6. Régimen de enseñanzas
Artículo 7. Centros públicos dependientes de las corporaciones locales
Artículo 8. Órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros
Título II. Órganos de gobierno
Capítulo I. Equipo directivo
Artículo 9. El equipo directivo
Artículo 10. Funciones del equipo directivo
Artículo 11. Composición del equipo directivo
Artículo 12. Características comunes de los miembros del equipo directivo
Artículo 13. Suplencia de los miembros del equipo directivo
Artículo 14. Dedicación del equipo directivo a las tareas de dirección
Capítulo II. Órganos unipersonales de gobierno
Artículo 15. Órganos unipersonales de gobierno
Sección primera. La dirección y la vicedirección del centro
Artículo 16. La dirección del centro
Artículo 17. Funciones de la dirección de los centros
Artículo 18. Selección de la dirección de los centros
Artículo 19. Funciones de la vicedirección
Sección segunda. Las direcciones de estudios, la secretaria, la vicesecretaria y la dirección de estudios de Formación Profesional
Artículo 20. Funciones de las direcciones de estudios
Artículo 21. Funciones de la secretaria
Artículo 22. La vicesecretaria
Artículo 23. Funciones de la jefatura de estudios de Formación Profesional
Capítulo III. Órganos colegiados de gobierno
Artículo 24. Órganos colegiados de gobierno
Artículo 25. Principios de actuación de los órganos colegiados
Sección primera. El consejo escolar
Artículo 26. El consejo escolar
Artículo 27. Composición del consejo escolar
Artículo 28. Competencias del consejo escolar
Artículo 29. Régimen de funcionamiento del consejo escolar
Artículo 30. Estatuto jurídico de los miembros del consejo escolar
Artículo 31. Comisiones del consejo escolar
Sección segunda. El claustro de profesorado
Artículo 32. Claustro de profesorado
Artículo 33. Competencias del claustro de profesorado
Artículo 34. Régimen de funcionamiento del claustro de profesorado
Título III. Órganos de coordinación docente
Capítulo I. Disposiciones generales
Artículo 35. Órganos de coordinación docente
Capítulo II. Comisión de coordinación pedagógica
Artículo 36. La comisión de coordinación pedagógica
Artículo 37. Atribuciones de la comisión de coordinación pedagógica
Capítulo III. Equipos educativos
Artículo 38. Equipos educativos



Article 39. Funcions dels equips educatius  
Article 40. Coordinació dels equips educatius  
Capítol IV. Els departaments didàctics i de família professional  
Article 41. Departaments didàctics i de família professional  
Article 42. Funcions dels departaments  
Article 43. Funcions de la direcció dels departaments  
Capítol V. El departament d'orientació acadèmica i professional  
Article 44. Departament d'orientació acadèmica i professional  
Article 45. Funcions del departament d'orientació acadèmica i professional  
Article 46. Funcions de la direcció del departament d'orientació  
  
Capítol VI. La tutoria  
Article 47. La tutoria  
Article 48. Funcions de les persones que exerceixen la tutoria  
Capítol VII. Altres figures de coordinació  
Article 49. Altres figures de coordinació  
Article 50. Coordinadora o coordinador d'Educació Secundària Obligatoria  
Article 51. Coordinadora o coordinador de les tecnologies de la informació i comunicació  
Article 52. Coordinadora o coordinador de formació  
Article 53. Coordinadora o coordinador d'igualtat i convivència  
Article 54. Coordinadora o coordinador del programa de reutilització de llibres i materials curriculars  
Article 55. Coordinadora o coordinador de cicles formatius  
Títol IV. Participació i col·laboració social  
Capítol I. Participació de les associacions de mares i pares de l'alumnat en l'organització i el funcionament del centre  
Article 56. Consideracions generals  
Article 57. Participació de la presidència de les associacions de mares i pares de l'alumnat  
Article 58. Participació de la junta directiva de les associacions de mares i pares de l'alumnat  
Capítol II. Participació de l'alumnat  
Secció primera. Participació de les associacions de l'alumnat  
Article 59. Consideracions generals  
Article 60. Participació de la presidència de les associacions de l'alumnat  
Article 61. Participació de la junta directiva de les associacions de l'alumnat  
Secció segona. Consell de delegades i delegats de l'alumnat  
Article 62. Consell de delegades i delegats  
Article 63. Organització del consell de delegades i delegats  
Article 64. Funcions del consell de delegades i delegats  
Article 65. Funcions de les delegades i delegats dels grups de l'alumnat  
Capítol III. Altres col·laboracions  
Article 66. Altres mitjans d'organització, participació i col·laboració  
  
Article 67. Participació del voluntariat  
Article 68. Inserció en l'entorn sociocultural i econòmic  
Títol V. Autonomia pedagògica, organitzativa i de gestió dels centres docents  
Article 69. Aspectes generals  
Capítol I. Autonomia pedagògica  
Secció primera. El projecte educatiu  
Article 70. Consideracions generals  
Article 71. Contingut del projecte educatiu de centre  
Secció segona. Altres aspectes  
Article 72. Activitats complementàries  
Article 73. Activitats extraescolars  
Article 74. Carta de compromís educatiu amb les famílies de l'alumnat dels centres  
Article 75. Projectes d'innovació pedagògica i curricular  
Capítol II. Autonomia organitzativa i de gestió  
Secció primera. Projecte de gestió i règim econòmic  
Article 76. Projecte de gestió  
Article 77. Gestió econòmica  
Article 78. Pressupost anual  
Article 79. Ingressos i despeses  
Article 80. Comptabilitat del centre

Artículo 39. Funciones de los equipos educativos  
Artículo 40. Coordinación de los equipos educativos  
Capítulo IV. Los departamentos didácticos y de familia profesional  
Artículo 41. Departamentos didácticos y de familia profesional  
Artículo 42. Funciones de los departamentos  
Artículo 43. Funciones de la dirección de los departamentos  
Capítulo V. El departamento de orientación académica y profesional  
Artículo 44. Departamento de orientación académica y profesional  
Artículo 45. Funciones del departamento de orientación académica y profesional  
Artículo 46. Funciones de la dirección del departamento de orientación  
Capítulo VI. La tutoría  
Artículo 47. La tutoría  
Artículo 48. Funciones de las personas que ejerzan la tutoría  
Capítulo VII. Otras figuras de coordinación  
Artículo 49. Otras figuras de coordinación  
Artículo 50. Coordinadora o coordinador de Educación Secundaria Obligatoria  
Artículo 51. Coordinadora o coordinador de las tecnologías de la información y comunicación  
Artículo 52. Coordinadora o coordinador de formación  
Artículo 53. Coordinadora o coordinador de igualdad y convivencia  
Artículo 54. Coordinadora o coordinador del programa de reutilización de libros y materiales curriculares  
Artículo 55. Coordinadora o coordinador de ciclos formativos  
Título IV. Participación y colaboración social  
Capítulo I. Participación de las asociaciones de madres y padres del alumnado en la organización y el funcionamiento del centro  
Artículo 56. Consideraciones generales  
Artículo 57. Participación de la presidencia de las asociaciones de madres y padres del alumnado  
Artículo 58. Participación de la junta directiva de las asociaciones de madres y padres del alumnado  
Capítulo II. Participación del alumnado  
Sección primera. Participación de las asociaciones del alumnado  
Artículo 59. Consideraciones generales  
Artículo 60. Participación de la presidencia de las asociaciones de alumnado  
Artículo 61. Participación de la junta directiva de las asociaciones del alumnado  
Sección segunda. Consejo de delegadas y delegados del alumnado  
Artículo 62. Consejo de delegadas y delegados  
Artículo 63. Organización del consejo de delegadas y delegados  
Artículo 64. Funciones del consejo de delegadas y delegados  
Artículo 65. Funciones de las delegadas y delegados de los grupos del alumnado  
Capítulo III. Otras colaboraciones  
Artículo 66. Otros medios de organización, participación y colaboración  
Artículo 67. Participación del voluntariado  
Artículo 68. Inserción en el entorno sociocultural y económico  
Título V. Autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de los centros docentes  
Artículo 69. Aspectos generales  
Capítulo I. Autonomía pedagógica  
Sección primera. El proyecto educativo  
Artículo 70. Consideraciones generales  
Artículo 71. Contenido del proyecto educativo de centro  
Sección segunda. Otros aspectos  
Artículo 72. Actividades complementarias  
Artículo 73. Actividades extraescolares  
Artículo 74. Carta de compromiso educativo con las familias del alumnado de los centros  
Artículo 75. Proyectos de innovación pedagógica y curricular  
Capítulo II. Autonomía organizativa y de gestión  
Sección primera. Proyecto de gestión y régimen económico  
Artículo 76. Proyecto de gestión  
Artículo 77. Gestión económica  
Artículo 78. Presupuesto anual  
Artículo 79. Ingresos y gastos  
Artículo 80. Contabilidad del centro



Article 81. Manteniment, conservació i vigilància de les instal·lacions

Article 82. Pla de sostenibilitat de recursos, eficàcia energètica i tractament de residus

Secció segona. Normes d'organització i funcionament

Article 83. Normes d'organització i funcionament

Article 84. Horari general del centre educatiu

Article 85. Activitats escolars lectives

Article 86. Atenció a l'alumnat en absència de professorat

Article 87. Accés als centres educatius

Article 88. Mitjans de difusió dels centres docents

Article 89. Ús social dels centres educatius

Article 90. Protecció de dades de caràcter personal

Article 91. Salut i seguretat als centres educatius

Article 92. Mesures d'emergència i pla d'autoprotecció del centre

Article 93. Assistència sanitària a l'alumnat

Article 94. Prevenció de riscos laborals

Capítol III. La programació general anual

Article 95. Normes generals

Article 96. Elaboració, aprovació i seguiment de la PGA

Article 97. Contingut de la PGA

Article 98. Pla d'actuació per a la millora

Títol VI. Avaluació dels centres docents

Article 99. Avaluació interna

Article 100. Avaluació externa

Disposicions addicionals

Primera. Centres docents de caràcter singular

Segona. Creació de residències

Tercera. Centres concertats

Quarta. Centres amb oferta de Formació Professional integrada

Disposicions transitòries

Primera. Centres de formació de persones adultes

Segona. Centres integrats de Formació Professional i centres que

imparteixen ensenyaments artístics

Tercera. Desplegament reglamentari

Disposició derogatòria

Única. Derogació normativa

Disposicions finals

Primera. Seccions d'instituts d'Educació Secundària

Segona. Referències al Decret 234/1997 en normes anteriors

Tercera. Desenvolupament normatiu

Quarta. Entrada en vigor

L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana aprovat per la Llei orgànica 5/1982, d'1 de juliol, i reformat per la Llei orgànica 1/2006, de 10 d'abril, estableix en l'article 53.1 la competència exclusiva de la Generalitat en la regulació i administració de l'ensenyament en tota la seua extensió, nivells i graus, modalitats i especialitats, sense perjudici del que disposen l'article 27 de la Constitució Espanyola i les lleis orgàniques que, d'acord amb l'apartat 1 de l'article 81 d'aquella, el desenvolupament, i de les facultats que atribueix a l'Estat el número 30 de l'apartat 1 de l'article 149 de la Constitució Espanyola, per a dictar normativa bàsica en matèria d'educació.

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació modificada en alguns aspectes per la Llei 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa, dedica el títol V a la participació, autonomia i govern dels centres, i determina que la comunitat educativa participará en el govern dels centres a través del consell escolar i que els centres disposaran d'autonomia pedagògica, d'organització i de gestió. D'igual manera, estableix els òrgans col·legiats de govern i de coordinació docent dels centres públics i regula els aspectes fonamentals referits a la direcció dels centres públics. Finalment, dedica el títol VI a l'avaluació del sistema educatiu.

La Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià, estableix el programa d'educació plurilingüe i intercultural en tots els centres i regula l'elaboració del projecte lingüístic de centre.

La Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI, dedica un capítol a l'establiment de mesures en l'àmbit de l'educació.

Artículo 81. Mantenimiento, conservación y vigilancia de las instalaciones

Artículo 82. Plan de sostenibilidad de recursos, eficacia energética y tratamiento de residuos

Sección segunda. Normas de organización y funcionamiento

Artículo 83. Normas de organización y funcionamiento

Artículo 84. Horario general del centro educativo

Artículo 85. Actividades escolares lectivas

Artículo 86. Atención al alumnado en ausencia de profesorado

Artículo 87. Acceso a los centros educativos

Artículo 88. Medios de difusión de los centros docentes

Artículo 89. Uso social de los centros educativos

Artículo 90. Protección de datos de carácter personal

Artículo 91. Salud y seguridad en los centros educativos

Artículo 92. Medidas de emergencia y plan de autoprotección del centro

Artículo 93. Asistencia sanitaria al alumnado

Artículo 94. Prevención de riesgos laborales

Capítulo III. La programación general anual

Artículo 95. Normas generales

Artículo 96. Elaboración, aprobación y seguimiento de la PGA

Artículo 97. Contenido de la PGA

Artículo 98. Plan de actuación para la mejora

Título VI. Evaluación de los centros docentes

Artículo 99. Evaluación interna

Artículo 100. Evaluación externa

Disposiciones adicionales

Primera. Centros docentes de carácter singular

Segunda. Creación de residencias

Tercera. Centros concertados

Cuarta. Centros con oferta de Formación Profesional integrada

Disposiciones transitorias

Primera. Centros de formación de personas adultas

Segunda. Centros integrados de Formación Profesional y centros que imparten enseñanzas artísticas

Tercera. Desarrollo reglamentario

Disposición derogatoria

Única. Derogación normativa

Disposiciones finales

Primera. Secciones de institutos de Educación Secundaria

Segunda. Referencias al Decreto 234/1997 en normas anteriores

Tercera. Desarrollo normativo

Cuarta. Entrada en vigor

El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana aprobado por la Ley orgánica 5/1982, de 1 de julio, y reformado por la Ley orgánica 1/2006, de 10 de abril, establece en el artículo 53.1 la competencia exclusiva de la Generalitat en la regulación y administración de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, sin perjuicio de lo que disponen el artículo 27 de la Constitución Española y las leyes orgánicas que, de acuerdo con el apartado 1 del artículo 81 de aquella, lo desarrollan, y de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado 1 del artículo 149 de la Constitución Española, para dictar normativa básica en materia de educación.

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada en algunos aspectos por la Ley 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, dedica el título V a la participación, autonomía y gobierno de los centros, y determina que la comunidad educativa ha de participar en el gobierno de los centros a través del consejo escolar y que los centros deben disponer de autonomía pedagógica, de organización y de gestión. De igual manera, establece los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente de los centros públicos y regula los aspectos fundamentales referidos a la dirección de los centros públicos. Finalmente, dedica el título VI a la evaluación del sistema educativo.

La Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la cual se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano, establece el programa de educación plurilingüe e intercultural en todos los centros y regula la elaboración del proyecto lingüístico de centro.

La Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI, dedica un capítulo a establecer medidas en el ámbito de la educación.



La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, adapta l'ordenament jurídic espanyol al Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i el Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de les seues dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, completa les seues disposicions i garanteix els drets digitals de la ciutadania conforme al mandat establert en l'article 18.4 de la Constitució.

La Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, estableix els drets i garanties de la infància i adolescència.

La Llei 4/2001, de 19 de juny, del voluntariat, regula el seu estatut i estableix les vies de participació dels ciutadans i ciutadanes que de manera solidària i altruista vulguen col·laborar en la prestació d'activitats incloses en aquest àmbit d'actuació, així com regular les relacions que s'estableixen entre les administracions públiques, les entitats que desenvolupen l'acció voluntària i les persones voluntàries que participen en aquesta.

El Decret 126/1986, de 20 d'octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, regula la participació, les funcions i les atribucions de les confederacions, federacions i associacions dels pares d'alumnes de centres docents, no universitaris, de la Comunitat Valenciana.

El Decret 127/1986, de 20 d'octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, regula les associacions d'alumnes de centres docents no universitaris de la Comunitat Valenciana.

El Decret 93/2016, de 22 de juliol, del Consell, regula el procés electoral per a la renovació i constitució dels consells escolars dels centres docents no universitaris de la Comunitat Valenciana, sostinguts amb fons públics.

El Decret 84/2018, de 15 de juny, del Consell, de foment d'una alimentació saludable i sostenible en centres de la Generalitat, regula la instal·lació i el funcionament de les màquines de venda d'aliments i begudes en establiments i centres públics de la Generalitat i resulta aplicable als serveis de restauració col·lectius i venda d'aliments i begudes ubicats en els centres educatius públics.

El Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, desenvolupa els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.

La igualtat d'oportunitats entre dones i homes és un principi jurídic universal i, en aquest sentit, tant el Pla director de coeducació com el I Pla d'igualtat, impulsats per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, pretenen avançar cap a un model d'escola coeducativa, inclusiva i igualitària.

L'organització dels centres educatius constitueix una eina bàsica en la consecució de les finalitats a les quals s'orienta el sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.

Una planificació i intervenció conjunta i coordinada de tots els òrgans de govern, col·legiats i unipersonals, i de coordinació docent dels centres resulta imprescindible per a afavorir el desenvolupament personal i social de l'alumnat, consolidar el principi de no-discriminació i d'inclusió educativa, millorar la convivència i afavorir models de relació positiva, fomentar la participació, i facilitar el desenvolupament i la consecució de les competències bàsiques, entre altres aspectes.

Totes aquestes consideracions estan estretament relacionades amb la potenciació del paper del centre educatiu com a eix que dinamitza i aglutina l'acció de tota la comunitat educativa i com a nucli de la innovació i el canvi, la qual cosa constitueix un dels pilars fonamentals del model educatiu de la Generalitat.

L'autonomia dels centres educatius i l'impuls de la participació de tots els sectors de la comunitat educativa són aspectes que contribueixen a formar persones lliures i autònomes, que sàpien comprendre el món actual per desenvolupar-s'hi. En la consecució d'aquest objectiu, es requereix que els docents puguin actuar amb l'autonomia necessària per a donar la resposta educativa adequada a l'alumnat. Això suposa poder prioritzar aquells continguts del currículum i seleccionar aquells mètodes d'ensenyament, experiències d'aprenentatge, sistemes i estratègies d'avaluació i models organitzatius que faciliten a l'alumnat aprenentatges significatius i rellevants, així com el desenvolupament autònom de la pròpia identitat i del propi projecte personal, social i professional.

L'organització i el funcionament dels centres educatius han de facilitar l'adquisició de les competències clau per l'alumnat. També han d'afavorir la implantació i el desenvolupament de tots aquells plans,

La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, adapta el ordenamiento jurídico español al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, completa sus disposiciones y garantiza los derechos digitales de la ciudadanía conforme al mandato establecido en el artículo 18.4 de la Constitución.

La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, establece los derechos y garantías de la infancia y adolescencia.

La Ley 4/2001, de 19 de junio, del voluntariado, regula su estatuto y establece los cauces de participación de los ciudadanos y ciudadanas que de forma solidaria y altruista quieran colaborar en la prestación de actividades incluidas en este ámbito de actuación, así como regular las relaciones que se establecen entre las administraciones públicas, las entidades que desarrollen la acción voluntaria y las personas voluntarias que participen en la misma.

El Decreto 126/1986, de 20 de octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, regula la participación, las funciones y las atribuciones de las confederaciones, federaciones y asociaciones de padres de alumnos de centros docentes, no universitarios, de la Comunitat Valenciana.

El Decreto 127/1986, de 20 de octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, regula las asociaciones de alumnos de centros docentes no universitarios de la Comunitat Valenciana.

El Decreto 93/2016, de 22 de julio, del Consell, regula el proceso electoral para la renovación y constitución de los consejos escolares de los centros docentes no universitarios de la Comunitat Valenciana, sostenidos con fondos públicos.

El Decreto 84/2018, de 15 de junio, del Consell, de fomento de una alimentación saludable y sostenible en centros de la Generalitat, regula la instalación y el funcionamiento de las máquinas de venta de alimentos y bebidas en establecimientos y centros públicos de la Generalitat y resulta de aplicación a los servicios de restauración colectivos y venta de alimentos y bebidas ubicados en los centros educativos públicos.

El Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, desarrolla los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.

La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal y, en este sentido, tanto el Plan director de coeducación como el I Plan de igualdad, impulsados por la conselleria de Educación, Cultura y Deporte, pretenden avanzar hacia un modelo de escuela coeducativa, inclusiva e igualitaria.

La organización de los centros educativos constituye una herramienta básica en la consecución de las finalidades a las cuales se orienta el sistema educativo de la Comunitat Valenciana.

Una planificación e intervención conjunta y coordinada de todos los órganos de gobierno, colegiados y unipersonales, y de coordinación docente de los centros, resulta imprescindible para favorecer el desarrollo personal y social del alumnado, consolidar el principio de no-discriminación y de inclusión educativa, mejorar la convivencia y favorecer modelos de relación positiva, fomentar la participación y facilitar el desarrollo y la consecución de las competencias básicas, entre otros aspectos.

Todas estas consideraciones están estrechamente relacionadas con potenciar el papel del centro educativo como eje que dinamiza y aglutina la acción de toda la comunidad educativa y como núcleo de la innovación y el cambio, que constituye uno de los pilares fundamentales del modelo educativo de la Generalitat.

La autonomía de los centros educativos y el impulso de la participación de todos los sectores de la comunidad educativa son aspectos que contribuyen a formar personas libres y autónomas, que sepan comprender el mundo actual para desarrollarse en el mismo. En la consecución de este objetivo, se requiere que los docentes puedan actuar con la autonomía necesaria para dar la respuesta educativa adecuada al alumnado. Esto supone poder priorizar aquellos contenidos del currículum y seleccionar aquellos métodos de enseñanza, experiencias de aprendizaje, sistemas y estrategias de evaluación y modelos organizativos que faciliten al alumnado aprendizajes significativos y relevantes, así como el desarrollo autónomo de la propia identidad y del propio proyecto personal, social y profesional.

La organización y el funcionamiento de los centros educativos tienen que facilitar la adquisición de las competencias clave por parte del alumnado. También tienen que favorecer la implantación y el desarrollo



programes i projectes acordats i aprovats que contribuïsquen a l'èxit educatiu, entès com el desenvolupament integral de cada alumne i de cada alumna, tenint en compte el seu punt de partida i les seues capacitats.

Per a la consecució d'aquesta finalitat, aquests plans, programes i projectes han de desenvolupar-se de manera integrada, i establir objectius comuns, plantejar actuacions coordinades i desenvolupar mecanismes que possibiliten la integració curricular.

Aquest decret concreta la participació de la comunitat educativa en l'organització, govern i funcionament dels centres educatius i facilita la coordinació docent a través d'una sèrie d'òrgans de coordinació que han de contribuir a consolidar cultures de centre en les quals siguen realitat accions col·lectives i de col·laboració com la reflexió, el contrast de punts de vista, la presa de decisions, l'adopció d'acords i la revisió de la pràctica educativa.

Igualment, estableix el marc d'actuació de la direcció dels centres, i fixa les funcions dels equips directius així com les de cadascun dels membres d'aquests. Aquest marc d'actuació ha de facilitar la labor imprescindible de la direcció dels centres com a promotora de la innovació, de la investigació i del canvi, els quals han de partir de la formació i actualització permanent del professorat.

D'altra banda, aquest decret assenta les bases per a l'exercici de l'autonomia per part dels centres educatius, que es concep des de diferents punts de vista: pedagògic, mitjançant l'elaboració del projecte educatiu de centre; organitzatiu, mitjançant les normes d'organització i funcionament, i de gestió dels recursos, mitjançant el projecte de gestió, tot això recollit en la programació general anual.

En aquest sentit, i dins de l'esmentada programació general anual, s'atorga una rellevància especial al pla d'actuació per a la millora (PAM), entès com la part pedagògica de la programació general anual, en la qual es concreta la intervenció educativa que es portarà a terme al centre educatiu.

Un altre aspecte important d'aquest decret és el que fa referència a l'avaluació dels centres d'Educació Secundària, el propòsit fonamental de la qual és proporcionar a tots els agents implicats en el sistema educatiu la informació fiable i suficient per a fonamentar els judicis, les decisions, les pràctiques i les polítiques d'ensenyament que afavoreixen l'aprenentatge de l'alumnat i que contribuïsquen a formar una ciutadania autònoma, lliure, crítica, participativa i responsable.

En la tramitació d'aquesta norma, s'han respectat els principis de bona regulació previstos en l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència.

Respecte dels principis de necessitat i eficàcia, la norma s'adequa a l'objectiu de desenvolupar la normativa bàsica recollida en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i de la seua modificació realitzada per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa, així com la resta de normativa indicada en els paràgrafs anteriors.

Quant al principi de proporcionalitat, la norma conté la regulació adequada i imprescindible, i estableix les obligacions necessàries a fi d'atendre l'objectiu que es persegueix.

Es compleix, així mateix, el principi de seguretat jurídica, per què la norma s'emmarca adequadament en la resta de l'ordenament jurídic, ja que respon al repartiment competencial establert en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, assumeix de manera coherent els mandats disposats en la normativa estatal bàsica, en la normativa autonòmica i en la normativa europea, totes aquestes disposicions normatives en vigor que són aplicables directament a l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatoria, Batxillerat i Formació Professional.

El principi de transparència s'ha vist garantit mitjançant la participació activa de les persones destinatàries d'aquest decret en l'elaboració, a través de la negociació en tots els àmbits de participació: Mesa Sectorial d'Educació, Mesa de Mares i Pares, Mesa d'Alumnes i el Consell Escolar de la Comunitat Valenciana.

Respecte al principi d'eficiència, la regulació que es planteja ha tingut en consideració com a principi inspirador la reducció de càrre-

de todos aquellos planes, programas y proyectos acordados y aprobados que contribuyan al éxito educativo, entendido como el desarrollo integral de cada alumna y de cada alumno, teniendo en cuenta su punto de partida y sus capacidades.

Para la consecución de esta finalidad, estos planes, programas y proyectos tienen que desarrollarse de manera integrada, y establecer objetivos comunes, plantear actuaciones coordinadas y desarrollar mecanismos que permitan la integración curricular.

Este decreto concreta la participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros educativos y facilita la coordinación docente a través de una serie de órganos de coordinación que tienen que contribuir a consolidar culturas de centro en las cuales haya acciones colectivas y de colaboración como la reflexión, el contraste de puntos de vista, la toma de decisiones, la adopción de acuerdos y la revisión de la práctica educativa.

Igualmente, establece el marco de actuación de la dirección de los centros y fija las funciones de los equipos directivos, así como las de cada uno de sus miembros. Este marco de actuación tiene que facilitar la labor imprescindible de la dirección de los centros como promotora de la innovación, de la investigación y del cambio, que tienen que partir de la formación y actualización permanente del profesorado.

Por otro lado, este decreto asienta las bases para el ejercicio de la autonomía por parte de los centros educativos, que se concibe desde diferentes puntos de vista: pedagógico, mediante la elaboración del proyecto educativo de centro; organizativo, mediante las normas de organización y funcionamiento, y de gestión de los recursos, mediante el proyecto de gestión, todo esto recogido en la programación general anual.

En este sentido, y dentro de la mencionada programación general anual, se le otorga una relevancia especial al plan de actuación para la mejora (PAM), entendido como la parte pedagógica de la programación general anual, en la cual se concreta la intervención educativa que se llevará a cabo en el centro educativo.

Otro aspecto importante de este decreto es lo referido a la evaluación de los centros de Educación Secundaria, cuyo propósito fundamental es proporcionar a todos los agentes implicados en el sistema educativo la información fiable y suficiente para fundamentar los juicios, las decisiones, las prácticas y las políticas de enseñanza que favorezcan el aprendizaje del alumnado y que contribuyan a formar una ciudadanía autónoma, libre, crítica, participativa y responsable.

En la tramitación de esta norma se han respetado los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Respecto a los principios de necesidad y eficacia, la norma se adecúa al objetivo de desarrollar la normativa básica recogida en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación y su modificación realizada por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, así como el resto de normativa indicada en los párrafos anteriores.

En cuanto al principio de proporcionalidad, la norma contiene la regulación adecuada e imprescindible y establece las obligaciones necesarias a fin de atender el objetivo que se persigue.

Se cumple, asimismo, el principio de seguridad jurídica, ya que la norma se enmarca adecuadamente en el resto del ordenamiento jurídico, puesto que responde al reparto competencial establecido en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, asume de manera coherente los mandatos dispuestos en la normativa estatal básica, en la normativa autonómica y en la normativa europea, siendo todas ellas disposiciones normativas en vigor que son aplicables directamente a la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.

El principio de transparencia se ha visto garantizado mediante la participación activa de las personas destinatarias de este decreto en la elaboración del mismo, a través de la negociación en todos los ámbitos de participación: mesa sectorial de educación, mesa de madres y padres, mesa de alumnos y alumnas y el Consell Escolar de la Comunitat Valenciana.

Respecto al principio de eficiencia, la regulación que se plantea ha tenido en consideración como principio inspirador la reducción de

gues administratives implícites en l'aplicació d'aquesta norma, s'han disposat les estructures d'organització, de funcionament i de participació del conjunt de la comunitat educativa, que han sigut considerades adequades, oportunes i imprescindibles per al compliment de l'objectiu que persegueix la norma i el desenvolupament de l'autonomia de gestió dels centres educatius, tenint en compte la racionalització dels recursos públics disponibles.

Aquesta disposició està inclosa en el Pla normatiu de l'Administració de la Generalitat per a 2019.

Per tot això, i en virtut del que es disposa en l'article 53 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, d'acord amb el que es disposa en la Llei 5/1983, de 30 de desembre, de la Generalitat, del Consell, amb el previ informe del Consell Escolar de la Comunitat Valenciana, conforme amb el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, a proposta del conseller d'Educació, Cultura i Esport, prèvia deliberació del Consell, en la reunió de 29 de novembre de 2019,

## DECRETE

### TÍTOL I

#### Disposicions de caràcter general

#### CAPÍTOL ÚNIC

##### *Disposicions generals*

#### *Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació*

Aquest decret regula l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatoria i, a més, poden impartir Batxillerat o Formació Professional.

#### *Article 2. Caràcter i ensenyaments dels centres docents públics*

1. Els centres docents públics són institucions escolars dependents de la conselleria competent en matèria d'educació en les quals es desenvolupa el procés d'ensenyament, aprenentatge i la formació integral de l'alumnat, les activitats d'investigació i innovació de la pràctica educativa i el perfeccionament del personal docent, amb la participació de tota la comunitat educativa.

2. Els centres docents públics estaran oberts a la comunitat en què se situen i disposaran d'autonomia pedagògica, d'organització i gestió en el marc de la legislació vigent. Per a això, s'hauran de dotar d'un projecte educatiu propi, d'un projecte de gestió i d'unes normes d'organització i funcionament que permeten una educació pública de qualitat, equitativa, gratuïta, participativa, democràtica, plurilingüe i intercultural, inclusiva, coeducativa i igualitària per a tot l'alumnat.

3. L'autorització als centres docents per a impartir els diferents tipus d'ensenyaments que se'ls assignen correspon a la conselleria competent en matèria d'educació.

4. L'estructura, organització i gestió dels centres docents públics s'ha de regir per les normes que conté aquest decret i per les normes complementàries, que tindran caràcter reglamentari, que desenvolupen tant l'Administració educativa com els mateixos centres en l'àmbit de la seua autonomia.

#### *Article 3. Creació, modificació i supressió de centres docents*

La creació i supressió dels centres a què es refereix l'article 1 d'aquest decret corresponen al Consell mitjançant un decret, a proposta de la conselleria competent en matèria d'educació, amb el previ informe o consulta al consell escolar municipal o, en defecte d'aquest, a l'ajuntament on estiga radicada el centre. Qualsevol altre tipus de modificació organitzativa, com ara la integració o el desdoblament, correspon a la conselleria competent en matèria d'educació, mitjançant la resolució de la persona titular d'aquesta conselleria, amb el previ informe o consulta, si escau, d'aquells òrgans que determine la legislació vigent.

El canvi d'ubicació del centre, amb el previ informe pertinent, es resoldrà mitjançant un decret del Consell.

cargas administrativas implícitas en la aplicación de esta norma, se han dispuesto las estructuras de organización, de funcionamiento y de participación del conjunto de la comunidad educativa, que han sido consideradas adecuadas, oportunas e imprescindibles para el cumplimiento del objetivo que persigue la norma y el desarrollo de la autonomía de gestión de los centros educativos, teniendo en cuenta la racionalización de los recursos públicos disponibles.

Esta disposición está incluida en el Plan normativo de la Administración de la Generalitat para 2019.

Por todo esto y en virtud de lo que se dispone en el artículo 53 del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de la Generalitat, del Consell, previo informe del Consell Escolar de la Comunitat Valenciana, conforme con el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, a propuesta del conseller de Educación, Cultura y Deporte, previa deliberación del Consell, en la reunión de 29 de noviembre de 2019,

## DECRETO

### TÍTULO I

#### Disposiciones de carácter general

#### CAPÍTULO ÚNICO

##### *Disposiciones generales*

#### *Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación*

Este decreto regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, y además pueden impartir Bachillerato o Formación Profesional.

#### *Artículo 2. Carácter y enseñanzas de los centros docentes públicos*

1. Los centros docentes públicos son instituciones escolares dependientes de la conselleria competente en materia de educación en las cuales se desarrolla el proceso de enseñanza, aprendizaje y la formación integral del alumnado, las actividades de investigación e innovación de la práctica educativa y el perfeccionamiento del personal docente, con la participación de toda la comunidad educativa.

2. Los centros docentes públicos estarán abiertos a la comunidad en que se sitúan y dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y gestión en el marco de la legislación vigente. Para ello se tendrán que dotar de un proyecto educativo propio, de un proyecto de gestión y de unas normas de organización y funcionamiento que permitan una educación pública de calidad, equitativa, gratuita, participativa, democrática, plurilingüe e intercultural, inclusiva, coeducativa e igualitaria para todo el alumnado.

3. La autorización en los centros docentes para impartir los diferentes tipos de enseñanzas que se les asigne corresponde a la conselleria competente en materia de educación.

4. La estructura, organización y gestión de los centros docentes públicos tendrá que regirse por las normas contenidas en el presente decreto y por las normas complementarias, que tendrán carácter reglamentario, que desarrollen tanto la Administración educativa como los mismos centros en el ámbito de su autonomía.

#### *Artículo 3. Creación, modificación y supresión de centros docentes*

La creación y supresión de los centros a que se refiere el artículo 1 de este decreto corresponde al Consell mediante decreto, a propuesta de la conselleria competente en materia de educación, previo informe o consulta al consejo escolar municipal o, en defecto de este, al ayuntamiento donde esté radicado el centro. Cualquier otro tipo de modificación organizativa, como por ejemplo la integración o el desdoblamiento, corresponde a la conselleria competente en materia de educación, mediante resolución de la persona titular de esta conselleria, previo informe o consulta, si procede, de aquellos órganos que determine la legislación vigente.

El cambio de ubicación del centro, previo informe pertinente, se resolverá mediante decreto del Consell.



#### Article 4. Xarxa de centres docents

1. La conselleria competent en matèria d'educació establirà la xarxa de centres docents així com, si escau, la modificació d'aquesta d'acord amb la planificació de l'ensenyament. La modificació de la xarxa de centres docents podrà incloure les transformacions necessàries per a la millor qualitat del servei públic de l'educació i per a l'eficient utilització dels recursos disponibles.

2. La conselleria competent en matèria d'educació podrà autoritzar la creació o supressió de les unitats d'Educació Secundària Obligatoria, de Batxillerat, de Formació Professional i d'Educació Especial que es consideren necessàries, atenent, entre altres, les peculiaritats dels nuclis poblacionals amb especials característiques sociodemogràfiques o escolars, amb el previ informe o consulta al consell escolar municipal o, en defecte d'aquest, a l'ajuntament on estiga radicada el centre.

3. La conselleria competent en matèria d'educació podrà crear i suprimir aules didàctiques o programes d'innovació educativa a determinades localitats, per a desenvolupar experiències innovadores en l'àmbit educatiu.

#### Article 5. Denominació genèrica i específica dels centres docents públics

1. Els centres docents públics que imparteixen els ensenyaments d'Educació Secundària Obligatoria i, a més, poden impartir Batxillerat o Formació Professional es denominaran instituts d'Educació Secundària (IES).

2. La conselleria competent en matèria d'educació podrà establir altres denominacions genèriques per a diferents tipus de centres docents que oferisquen ensenyaments agrupats de manera diferent a les definides en els punts anteriors, d'acord amb l'article 111.5 de la LOE.

3. La conselleria competent en matèria d'educació podrà determinar les sigles concretes que es corresponguen amb cada denominació genèrica.

4. Els centres docents públics dependents de la conselleria competent en matèria d'educació tindran la denominació específica que aprobe aquesta conselleria.

5. Per a la denominació específica, es promouran noms de dones que han destacat en diverses disciplines, com a reconeixement de la seua aportació en tots els camps del saber i en els grans esdeveniments, amb l'objectiu d'augmentar el nombre de centres amb noms femenins i donar valor a la tasca de les dones.

6. La denominació específica del centre docent públic podrà modificar-se a proposta del consell escolar del centre, amb l'informe del consell escolar municipal, o, en defecte d'aquest, de l'ajuntament on estiga radicada. La proposta de canvi ha d'incloure la nova denominació i un informe en què es justifique la conveniència del canvi. La conselleria competent en matèria d'educació podrà no tindre en consideració la proposta anterior quan hi haja raons legals, d'interés general o circumstàncies justificatives que ho requereixen. Així mateix, l'esmentada conselleria podrà modificar, d'ofici, la denominació del centre quan concórreguen raons legals, d'interés general o circumstàncies justificatives. En qualsevol cas, la conselleria informarà el consell escolar municipal i el consell escolar del centre.

7. En el cas de centres públics de nova creació, la denominació específica serà determinada per la conselleria competent en matèria d'educació; el consell escolar municipal o, en defecte d'aquest, l'ajuntament on estiga radicada haurà de manifestar el seu acord o proposar una denominació específica.

8. No es podrà assignar, en el mateix municipi, a un centre de nova creació la mateixa denominació específica que a un centre ja existent o una que pugui induir a error o confusió.

9. La denominació completa del centre figurarà en la façana de l'edifici. Aquesta denominació apareixerà de manera visible en el cartell identificatiu, en la llengua pròpia del municipi d'acord amb la zona de predomini lingüístic que li corresponga segons els articles 35 i 36 de la Llei 4/1983, de 23 de novembre, d'ús i ensenyament del valencià, així com en els documents, certificacions, sobres i correspondència en general amb el logo identificatiu de la Generalitat i de la conselleria competent en matèria d'educació, d'acord amb la normativa vigent d'identitat corporativa de la Generalitat.

#### Artículo 4. Red de centros docentes

1. La conselleria competente en materia de educación establecerá la red de centros docentes, así como, si procede, su modificación de acuerdo con la planificación de la enseñanza. La modificación de la red de centros docentes podrá incluir las transformaciones necesarias para la mejor calidad del servicio público de la educación y para la eficiente utilización de los recursos disponibles.

2. La conselleria competente en materia de educación podrá autorizar la creación o supresión de las unidades de Educación Secundaria Obligatoria, de Bachillerato, de Formación Profesional y de Educación Especial que se consideren necesarias atendiendo, entre otras, a las peculiaridades de los núcleos poblacionales con especiales características sociodemográficas o escolares, previo informe o consulta al consejo escolar municipal o, en defecto de este, al ayuntamiento donde esté radicado el centro.

3. La conselleria competente en materia de educación podrá crear y suprimir aulas didácticas o programas de innovación educativa en determinadas localidades, para desarrollar experiencias innovadoras en el ámbito educativo.

#### Artículo 5. Denominación genérica y específica de los centros docentes públicos

1. Los centros docentes públicos que imparten las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria y que además pueden impartir Bachillerato o Formación Profesional se denominarán institutos de Educación Secundaria (IES).

2. La conselleria competente en materia de educación podrá establecer otras denominaciones genéricas para diferentes tipos de centros docentes que ofrezcan enseñanzas agrupadas de manera distinta a las definidas en los puntos anteriores, de acuerdo con el artículo 111.5 de la LOE.

3. La conselleria competente en materia de educación podrá determinar las siglas concretas que se correspondan con cada denominación genérica.

4. Los centros docentes públicos dependientes de la conselleria competente en materia de educación tendrán la denominación específica que apruebe esta conselleria.

5. Para la denominación específica se promoverán nombres de mujeres que han destacado en varias disciplinas, como reconocimiento a su aportación en todos los campos del saber y en los grandes acontecimientos, con el objetivo de aumentar el número de centros con nombres femeninos y poner en valor a las mujeres.

6. La denominación específica del centro docente público podrá modificarse a propuesta del consejo escolar del centro, con el informe del consejo escolar municipal o, en su defecto, del ayuntamiento donde esté radicado. La propuesta de cambio incluirá la nueva denominación y un informe en el que se justifique la conveniencia del cambio. La conselleria competente en materia de educación podrá no tener en consideración la propuesta anterior cuando haya razones legales, de interés general o circunstancias justificativas que lo requieran. Asimismo, la mencionada conselleria podrá modificar, de oficio, la denominación del centro cuando concurren razones legales, de interés general o circunstancias justificativas. En cualquier caso, la conselleria informará al consejo escolar municipal y al consejo escolar del centro.

7. En el caso de centros públicos de nueva creación, la denominación específica será determinada por la conselleria competente en materia de educación; el consejo escolar municipal o, en su defecto, el ayuntamiento donde esté radicado, tendrá que manifestar su acuerdo o proponer una denominación específica.

8. No se podrá asignar, en el mismo municipio, a un centro de nueva creación, la misma denominación específica que la de un centro ya existente o una que pueda inducir a error o confusión.

9. La denominación completa del centro figurará en la fachada del edificio. Esta denominación aparecerá de forma visible en el cartel identificativo, en la lengua propia del municipio de acuerdo con la zona de predomini lingüístico que le corresponda según los artículos 35 y 36 de la Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de uso y enseñanza del valenciano, así como en los documentos, certificaciones, sobres y correspondencia en general con el logo identificativo de la Generalitat y de la conselleria competente en materia de educación, de acuerdo con la normativa vigente de identidad corporativa de la Generalitat.



#### Article 6. Règim d'ensenyaments

1. Als centres docents que es determine podrà autoritzar-se la impartició de diferents tipus d'ensenyaments, inclosos els ensenyaments de règim especial, d'acord amb la normativa vigent per a cada ensenyament.

2. Els ensenyaments previstos en l'apartat anterior seran autoritzats per la conselleria competent en matèria d'educació, que adoptarà les mesures necessàries per a la posada en marxa d'aquests, en particular les que fan referència a la dotació de professorat, així com de recursos materials i tècnics suficients, i també les necessàries per a la convalidació d'estudis o matèries.

3. La conselleria competent en matèria d'educació podrà autoritzar els ensenyaments en règim nocturn, semipresencial o a distància.

#### Article 7. Centres públics dependents de les corporacions locals

1. Les corporacions locals podran proposar la creació dels centres regulats en aquesta norma. La creació, modificació i supressió d'aquests centres, la titularitat dels quals no corresponga a la Generalitat, s'efectuarà mitjançant un conveni entre la institució pública promotora i la Generalitat.

2. Aquests centres tindran el caràcter de centres públics, d'acord amb la disposició addicional segona de la Llei orgànica 8/1985, reguladora del dret a l'educació i, per tant, els serà aplicable el present decret, a excepció de la secció primera, del capítol II, del títol V.

3. Les competències que s'indiquen en aquest decret, en relació amb el nomenament i cessament del director o directora i de l'equip directiu d'aquests centres, atorgades a la conselleria competent en matèria d'educació, s'entendran referides al titular públic promotor.

4. Les corporacions locals hauran de designar un representant legal a efectes administratius.

#### Article 8. Òrgans de govern i de coordinació docent dels centres

Els centres regulats en aquesta norma tindran els següents òrgans de govern i de coordinació docent, on es respectarà la paritat entre dones i homes, llevat que, per raons fundades i objectives, degudament motivades, no fora possible:

a) Òrgans unipersonals de govern: les persones titulars de la direcció, la vicedirecció, les direccions d'estudis, la secretaria del centre i aquelles persones incorporades a l'equip directiu en funció de les característiques del centre.

b) Òrgans col·legiats de govern: consell escolar i claustre de professorat del centre.

c) Òrgans unipersonals de coordinació docent: les persones que exerceixen la funció de tutoria i altres figures de coordinació.

d) Òrgans col·legiats de coordinació docent: comissió de coordinació pedagògica, equips educatius, departaments didàctics i de família professional i departament d'orientació acadèmica i professional.

## TÍTOL II Òrgans de govern

### CAPÍTOL I Equip directiu

#### Article 9. L'equip directiu

1. Les persones titulars dels òrgans unipersonals de govern dels centres constitueixen l'equip directiu del centre.

2. L'equip directiu és l'òrgan executiu del govern dels centres i estarà integrat per les persones titulars de la direcció, de la vicedirecció, de les direccions d'estudis, de la secretaria i, si escau, aquelles persones incorporades a l'equip directiu en funció de les característiques del centre.

3. L'equip directiu treballarà de manera coordinada en l'acompliment de les seues funcions.

#### Article 10. Funcions de l'equip directiu

L'equip directiu tindrà les funcions següents:

#### Artículo 6. Régimen de enseñanzas

1. En los centros docentes que se determine podrá autorizarse la impartición de diferentes tipos de enseñanzas, incluidas las enseñanzas de régimen especial, de acuerdo con la normativa vigente para cada enseñanza.

2. Las enseñanzas previstas en el apartado anterior serán autorizadas por la conselleria competente en materia de educación, que adoptará las medidas precisas para la puesta en marcha de estas, en particular las referidas a la dotación de profesorado, así como de recursos materiales y técnicos suficientes y también las necesarias para la convalidación de estudios o materias.

3. La conselleria competente en materia de educación podrá autorizar las enseñanzas en régimen nocturno, semipresencial o a distancia.

#### Artículo 7. Centros públicos dependientes de las corporaciones locales

1. Las corporaciones locales podrán proponer la creación de los centros regulados en esta norma. La creación, modificación y supresión de los centros cuya titularidad no corresponda a la Generalitat se efectuará mediante convenio entre la institución pública promotora y la Generalitat.

2. Estos centros tendrán el carácter de centros públicos, de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Ley orgánica 8/1985, reguladora del derecho a la educación y, por lo tanto, les será aplicable el presente decreto, a excepción de la sección primera, del capítulo II, del título V.

3. Las competencias referidas en este decreto, en relación con el nombramiento y cese del director o directora y del equipo directivo de estos centros, otorgadas a la conselleria competente en materia de educación, se entenderán referidas al titular público promotor.

4. Las corporaciones locales tendrán que designar un representante legal a efectos administrativos.

#### Artículo 8. Órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros

Los centros regulados en esta norma tendrán los siguientes órganos de gobierno y de coordinación docente donde se respetará la paridad entre mujeres y hombres, salvo que, por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, no fuera posible:

a) Órganos unipersonales de gobierno: las personas titulares de la dirección, la vicedirección, las jefaturas de estudios, la secretaria del centro y aquellas personas incorporadas al equipo directivo en función de las características del centro.

b) Órganos colegiados de gobierno: consejo escolar y claustro de profesorado del centro.

c) Órganos unipersonales de coordinación docente: las personas que ejercen la función de tutoría y otras figuras de coordinación.

d) Órganos colegiados de coordinación docente: comisión de coordinación pedagógica, equipos educativos, departamentos didácticos y de familia profesional y departamento de orientación académica y profesional.

## TÍTULO II Órganos de gobierno

### CAPÍTULO I Equipo directivo

#### Artículo 9. El equipo directivo

1. Las personas titulares de los órganos unipersonales de gobierno de los centros constituyen el equipo directivo del centro.

2. El equipo directivo es el órgano ejecutivo del gobierno de los centros y estará integrado por las personas titulares de la dirección, de la vicedirección, de las jefaturas de estudios, de la secretaria y, si procede, aquellas personas incorporadas al equipo directivo en función de las características del centro.

3. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

#### Artículo 10. Funciones del equipo directivo

El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:





a) Vetlar pel bon funcionament del centre docent públic, per la coordinació dels programes d'ensenyament i aprenentatge i el desenvolupament de la pràctica docent, sense perjudici de les funcions atribuïdes al claustre de professorat, al consell escolar i a altres òrgans de coordinació didàctica del centre.

b) Estudiar i presentar al claustre de professorat i al consell escolar propostes per a facilitar i fomentar la participació coordinada de tota la comunitat educativa en la vida del centre.

c) Coordinar l'elaboració i les propostes d'actualització del projecte educatiu, el projecte de gestió, les normes d'organització i funcionament, la programació general anual i el pla d'actuació per a la millora, tenint en compte les directrius i propostes formulades pel consell escolar i pel claustre de professorat, en el marc que estableisca la conselleria competent en matèria d'educació.

d) Vetlar per l'aplicació del projecte lingüístic de centre tant pel que fa al pla d'ensenyament i ús vehicular de les llengües, com al pla de normalització lingüística.

e) Realitzar propostes sobre les necessitats de personal del centre, atesos els criteris d'especialitat del professorat i els principis d'eficàcia i eficiència del sistema educatiu públic, així com sobre les necessitats materials i d'infraestructura del centre docent.

f) Coordinar el personal i gestionar els recursos del centre amb criteris de qualitat, eficàcia, eficiència i sostenibilitat a través d'una adequada organització i funcionament d'aquest.

g) Proposar a la comunitat educativa actuacions que garantisquen la inclusió de tot l'alumnat, les relacions, la participació i la cooperació entre els diferents col·lectius que la integren, milloren la convivència al centre i fomenten un clima escolar que previnga qualsevol forma d'assetjament i que afavorisca el respecte a tota mena de diversitat i la formació integral de l'alumnat.

h) Organitzar i liderar el procés d'avaluació i anàlisi dels factors del context que faciliten o dificulten la inclusió i les decisions que se'n deriven, amb l'objecte d'articular les mesures necessàries que permeten eliminar les barreres identificades que limiten l'accés, la participació i l'aprenentatge de l'alumnat, i de mobilitzar i reorganitzar els recursos disponibles.

i) Garantir que el projecte educatiu del centre, la programació general anual (PGA), les pràctiques educatives i totes les actuacions que es desenvolupen en cadascun dels nivells de resposta establits en el Decret 104/2018, tinguen en compte les línies generals d'actuació indicades en el mateix decret, tot considerant la idiosincràsia de cada centre i l'anàlisi dels factors que faciliten o dificulten la inclusió en el context escolar, familiar i sociocultural.

j) Impulsar el desenvolupament d'actuacions per a la igualtat entre dones i homes seguint les directrius del Pla director de coeducació i del pla d'igualtat impulsat per la conselleria competent en matèria d'educació, i del Pla d'igualtat d'homes i dones de l'Administració de la Generalitat.

k) Impulsar la coordinació, a través dels òrgans competents, del seguiment de les pràctiques de l'alumnat que curse estudis conduents a títols de grau o postgrau corresponents als ensenyaments universitaris.

l) Fomentar la participació del centre en projectes europeus, d'investigació i innovació i desenvolupament de la qualitat i equitat educativa, en projectes de formació i de perfeccionament de l'acció docent del professorat, i en l'ús integrat de les tecnologies de la informació i la comunicació en l'ensenyament.

m) Col·laborar amb les persones responsables de la coordinació dels programes i serveis estratègics dels quals dispose la conselleria competent en matèria educativa, per a la seua implantació i desenvolupament al centre, i proporcionar els mitjans i recursos necessaris per a aconseguir els objectius proposats.

n) Col·laborar amb l'òrgan competent en matèria de tecnologies de la informació i les comunicacions per a la implantació de les tecnologies de la informació i de la comunicació (d'ara en avant, TIC) i fomentar l'ús integrat d'aquestes en els processos administratius, docents (com a eina de treball en el procés d'ensenyament-aprenentatge), i com a mitjà de comunicació de la comunitat educativa.

a) Velar por el buen funcionamiento del centro docente público, por la coordinación de los programas de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo de la práctica docente, sin perjuicio de las funciones atribuidas al claustro de profesorado, al consejo escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.

b) Estudiar y presentar al claustro de profesorado y al consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.

c) Coordinar la elaboración y las propuestas de actualización del proyecto educativo, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento y la programación general anual, así como el plan de actuación para la mejora, teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas por el consejo escolar y por el claustro de profesorado, en el marco que establezca la conselleria competente en materia de educación.

d) Velar por la aplicación del proyecto lingüístico de centro tanto en lo referente al plan de enseñanza y uso vehicular de las lenguas como al plan de normalización lingüística.

e) Realizar propuestas sobre las necesidades de personal del centro, teniendo en cuenta los criterios de especialidad del profesorado y los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público, así como sobre las necesidades materiales y de infraestructura del centro docente.

f) Coordinar al personal y gestionar los recursos del centro con criterios de calidad, eficacia, eficiencia y sostenibilidad a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.

g) Proponer a la comunidad educativa actuaciones que garanticen la inclusión de todo el alumnado, las relaciones, la participación y la cooperación entre los diferentes colectivos que la integren, que mejore la convivencia en el centro, que fomenten un clima escolar que prevenga cualquier forma de acoso y que favorezca el respecto a todo tipo de diversidad y la formación integral del alumnado.

h) Organizar y liderar el proceso de evaluación y análisis de los factores del contexto que faciliten o dificulten la inclusión y las decisiones que se deriven de esto, con el objeto de articular las medidas necesarias que permitan eliminar las barreras identificadas que limiten el acceso, la participación y el aprendizaje del alumnado, y de movilizar y reorganizar los recursos disponibles.

i) Garantizar que el proyecto educativo del centro, la programación general anual (PGA), las prácticas educativas y todas las actuaciones que se desarrollan en cada uno de los niveles de respuesta establecidos en el Decreto 104/2018 tengan en cuenta las líneas generales de actuación indicadas en el mismo decreto, considerando la idiosincràsia de cada centro y el análisis de los factores que facilitan o dificultan la inclusión en el contexto escolar, familiar y sociocultural.

j) Impulsar el desarrollo de actuaciones para la igualdad entre mujeres y hombres siguiendo las directrices del Plan director de coeducación y del Plan de igualdad impulsado por la conselleria competente en materia de educación, y del Plan de igualdad de mujeres y hombres de la Administración de la Generalitat.

k) Impulsar la coordinación, a través de los órganos competentes, del seguimiento de las prácticas del alumnado que curse estudios conducentes a títulos de grado o postgrado correspondientes a las enseñanzas universitarias.

l) Fomentar la participación del centro en proyectos europeos, de investigación e innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa; en proyectos de formación y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en el uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.

m) Colaborar con las personas responsables de la coordinación de los programas y servicios estratégicos de que disponga la conselleria competente en materia educativa, para su implantación y desarrollo en el centro, y proporcionar los medios y recursos necesarios para conseguir los objetivos propuestos.

n) Colaborar con el órgano competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones para la implantación de las tecnologías de la información y de la comunicación (de ahora en adelante TIC) y fomentar el uso integrado de estas en los procesos administrativos, docentes (como la herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje) y como medio de comunicación de la comunidad educativa.



o) Desenvolupar, vetlar i realitzar el seguiment del projecte de direcció a través d'un pla d'avaluació i millora d'aquest durant el període que estiga en vigència.

p) Impulsar totes aquelles accions necessàries per a la posada en marxa del curs i el funcionament diari del centre, i assegurar el compliment del calendari escolar.

q) Vetlar pel màxim desenvolupament de les capacitats de l'alumnat, afavorir la seua participació i propiciar la disminució de l'absentisme escolar.

r) Organitzar i liderar el procés d'anàlisi de les millores necessàries per a aconseguir la inclusió i les decisions que se'n deriven, amb la col·laboració del departament d'orientació, dels equips educatius, de les famílies i de l'alumnat, i l'assessorament i la participació dels departaments didàctics.

s) Promoure convenis de col·laboració amb les empreses per al desenvolupament del mòdul professional de formació en centres de treball i pràctiques formatives, en cas d'oferta integrada de Formació Professional, i per a establir col·laboracions amb els departaments de famílies professionals del centre, i assumir la responsabilitat de la seua execució i custòdia.

t) Col·laborar amb el desenvolupament de les avaluacions que determine la conselleria competent en matèria d'educació.

u) Vetlar pel compliment de la normativa en matèria de protecció de dades i de prevenció de riscos laborals.

v) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

#### *Article 11. Composició de l'equip directiu*

1. Als centres d'Educació Secundària l'equip directiu estarà format per la directora o director, la vicedirectora o vicedirector, la o el cap d'estudis i la secretària o el secretari.

2. La conselleria competent en matèria d'educació podrà incorporar a l'equip directiu altres direccions d'estudis i una vicesecretaria en els instituts que ho requereixen per les seues especials característiques.

3. Als centres docents en què s'impartisquen cicles formatius de Formació Professional corresponents a diferents famílies professionals, s'incorporarà una direcció d'estudis de Formació Professional o, en defecte d'això, una persona coordinadora de cicles formatius.

#### *Article 12. Característiques comunes dels membres de l'equip directiu*

1. Les persones que formen part de l'equip directiu seran membres del claustre de professorat en situació de servei actiu, preferentment amb destinació definitiva al centre.

2. La persona que ocupe el càrrec de director o directora serà nomenada pel director o directora territorial de la província on estiga situat el centre i la seua selecció s'efectuarà en la forma prevista en l'article 133 de la LOE.

3. Les persones que ocupen la resta de càrrecs directius seran proposades per la direcció del centre, d'entre el professorat amb destinació en aquest, a la directora o director territorial de la província on estiga situat el centre per al seu nomenament i cessament, amb la prèvia comunicació al claustre de professorat i al consell escolar del centre docent públic.

#### *Article 13. Suplència dels membres de l'equip directiu*

1. En cas d'absència o malaltia de la persona titular de la direcció del centre docent, es farà càrrec provisionalment de les seues funcions qui siga titular de la vicedirecció. En aquest sentit, serà la persona que també substituirà el titular de la direcció en la presidència del consell escolar del centre.

2. En cas d'absència, malaltia o vacant de la persona titular de la vicedirecció, es farà càrrec provisionalment de les seues funcions la persona titular de la direcció d'estudis.

3. En cas d'absència, malaltia o vacant de la persona titular de la direcció d'estudis i de la secretaria, es farà càrrec provisionalment de les seues funcions, respectivament, la persona titular d'una altra direcció d'estudis o de la vicesecretaria i, en cas de no haver-n'hi, serà la professora o professor que designe la direcció del centre.

o) Desarrollar, velar y realizar el seguimiento del proyecto de dirección a través de un plan de evaluación y mejora de este durante el periodo que esté en vigencia.

p) Impulsar todas aquellas acciones necesarias para la puesta en marcha del curso y el funcionamiento diario del centro, y asegurar el cumplimiento del calendario escolar.

q) Velar por el máximo desarrollo de las capacidades del alumnado, favoreciendo su participación y propiciando la disminución del absentismo escolar.

r) Organizar y liderar el proceso de análisis de las mejoras necesarias para conseguir la inclusión y las decisiones que se deriven, con la colaboración del departamento de orientación, de los equipos educativos, de las familias y del alumnado y el asesoramiento y la participación de los departamentos didácticos.

s) Promover convenios de colaboración con las empresas para el desarrollo del módulo profesional de formación en centros de trabajo y prácticas formativas, en caso de oferta integrada de formación profesional, y para establecer colaboraciones con los departamentos de familias profesionales del centro, y asumir la responsabilidad de su ejecución y custodia.

t) Colaborar con el desarrollo de las evaluaciones que determine la conselleria competente en materia de educación.

u) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos y de prevención de riesgos laborales.

v) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

#### *Artículo 11. Composición del equipo directivo*

1. En los centros de educación secundaria el equipo directivo estará formado por la directora o director, la vicedirectora o vicedirector, la jefa o el jefe de estudios y la secretaria o el secretario.

2. La conselleria competente en materia de educación podrà incorporar al equipo directivo otras jefaturas de estudios y una vicesecretaria en los institutos que lo requieran por sus especiales características.

3. En los centros docentes en que se impartan ciclos formativos de Formación Profesional correspondientes a diferentes familias profesionales, se incorporará una jefatura de estudios de Formación Profesional o, en su defecto, una persona coordinadora de ciclos formativos.

#### *Artículo 12. Características comunes de los miembros del equipo directivo*

1. Las personas que formen parte del equipo directivo serán miembros del claustro de profesorado en situación de servicio activo, preferentemente con destino definitivo en el centro.

2. La persona que ocupe el cargo de director o directora será nombrada por el director o directora territorial de la provincia donde esté situado el centro y su selección se efectuará en la forma prevista en el artículo 133 de la LOE.

3. Las personas que ocupen el resto de cargos directivos serán propuestas por la dirección del centro, de entre el profesorado con destino en el mismo, a la directora o director territorial de la provincia donde esté situado el centro para su nombramiento y cese, previa comunicación al claustro de profesorado y al consejo escolar del centro docente público.

#### *Artículo 13. Suplencia de los miembros del equipo directivo*

1. En caso de ausencia o enfermedad de la persona titular de la dirección del centro docente, se hará cargo provisionalmente de sus funciones la persona titular de la vicedirección. En este sentido será la persona que también sustituirá al titular de la dirección en la presidencia del consejo escolar del centro.

2. En caso de ausencia, enfermedad o vacante de la persona titular de la vicedirección, se hará cargo provisionalmente de sus funciones la persona titular de la jefatura de estudios.

3. En caso de ausencia, enfermedad o vacante de la persona titular de la jefatura de estudios y de la secretaria se hará cargo provisionalmente de sus funciones, respectivamente, la persona titular de otra jefatura de estudios o de la vicesecretaria y, en caso de no existir, será la profesora o profesor que designe la dirección del centro.



4. En cas d'absència, malaltia o vacant de la resta d'òrgans de govern unipersonals, es farà càrrec provisionalment de les seues funcions la professora o professor que designe la direcció del centre.

5. De les designacions efectuades per la persona titular de la direcció del centre per a substituir provisionalment els titulars dels òrgans de govern unipersonals s'informaran els òrgans col·legiats de govern i la inspecció territorial d'educació corresponent.

#### *Article 14. Dedicació de l'equip directiu a les tasques de direcció*

1. Els centres disposaran d'un nombre global d'hores lectives setmanals perquè els equips directius desenvolupen les seues funcions. Per a la seua determinació, que es realitzarà per la conselleria competent en matèria d'educació, es tindran en compte les unitats que tinguen en funcionament, així com altres característiques singulars.

2. La direcció del centre, en l'exercici de les seues funcions, disposarà d'autonomia per a distribuir entre els membres de l'equip directiu el nombre total d'hores que s'assignen al centre per a la funció directiva.

3. Durant la jornada escolar haurà de garantir-se la presència de, com a mínim, un membre de l'equip directiu.

### CAPÍTOL II

#### Òrgans unipersonals de govern

#### *Article 15. Òrgans unipersonals de govern*

Els òrgans unipersonals de govern són: les persones titulars de la direcció, de la vicedirecció, de la direcció o les direccions d'estudis, de la secretaria, de la vicesecretaria i de la direcció d'estudis de formació professional del centre.

#### Secció primera

##### La direcció i la vicedirecció del centre

#### *Article 16. La direcció del centre*

La persona titular de la direcció del centre és la responsable de l'organització i el funcionament de totes les activitats desenvolupades pel centre, i exercirà la direcció de la gestió i la direcció pedagògica del centre, sense perjudici de les competències, funcions i responsabilitats de la resta de les persones membres de l'equip directiu i dels òrgans col·legiats de govern.

#### *Article 17. Funcions de la direcció dels centres*

Les persones titulars de la direcció dels centres, sense menyscabament del que es preveu en la normativa vigent, tindran les competències següents:

a) Representar el centre, amb la condició d'autoritat pública, representar-hi l'Administració educativa, i fer arribar a aquesta les propostes i necessitats de la comunitat educativa.

b) Dirigir i coordinar totes les activitats del centre cap a la consecució del projecte educatiu d'aquest, d'acord amb les disposicions vigents i sense perjudici de les funcions atribuïdes al claustre de professorat i al consell escolar del centre docent.

c) Exercir la direcció de gestió i la direcció pedagògica, garantir la inclusió de tot l'alumnat, promoure la investigació i la innovació educativa, i impulsar plans per a la consecució dels objectius del projecte educatiu de centre.

d) Exercir la direcció de tot el personal adscrit al centre, sota la supervisió de la conselleria competent en matèria educativa, i, en els casos en què no es complisquen les funcions legalment establides, emetre informes dirigits a la inspecció d'educació per a l'estudi de la possible aplicació de sancions que es deriven del corresponent expedient informatiu.

No obstant això, les directores i els directors dels centres docents públics seran competents per a l'exercici de la potestat disciplinària respecte del personal que presta serveis en el seu centre, en els casos que es recullen a continuació:

1. Incompliment injustificat de l'horari de treball fins a un màxim de nou hores al mes.

2. La falta d'assistència injustificada en un dia.

4. En caso de ausencia, enfermedad o vacante del resto de órganos de gobierno unipersonales, se hará cargo provisionalmente de sus funciones la profesora o profesor que designe la dirección del centro.

5. De las designaciones efectuadas por la persona titular de la dirección del centro para sustituir provisionalmente a los titulares de los órganos de gobierno unipersonales se informará a los órganos colegiados de gobierno y a la inspección territorial de educación correspondiente.

#### *Artículo 14. Dedicación del equipo directivo a las tareas de dirección*

1. Los centros dispondrán de un número global de horas lectivas semanales para que los equipos directivos desarrollen sus funciones. Para su determinación, que se realizará por la conselleria competente en materia de educación, se tendrán en cuenta las unidades que tengan en funcionamiento, así como otras características singulares.

2. La dirección del centro, en el ejercicio de sus funciones, dispondrá de autonomía para distribuir entre los miembros del equipo directivo el número total de horas que se asignen en el centro para la función directiva.

3. Durante la jornada escolar tendrá que garantizarse la presencia de, al menos, un miembro del equipo directivo.

### CAPÍTULO II

#### Órganos unipersonales de gobierno

#### *Artículo 15. Órganos unipersonales de gobierno*

Los órganos unipersonales de gobierno son: las personas titulares de la dirección, de la vicedirección, de la o de las direcciones de estudios, de la secretaria, de la vicesecretaría y de la jefatura de estudios de formación profesional del centro.

#### Sección primera

##### La dirección y la vicedirección del centro

#### *Artículo 16. La dirección del centro*

La persona titular de la dirección del centro es la responsable de la organización y funcionamiento de todas las actividades desarrolladas por el centro y ejercerá la dirección de la gestión y la dirección pedagógica del centro, sin perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto de las personas que forman parte del equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno.

#### *Artículo 17. Funciones de la dirección de los centros*

Las personas titulares de la dirección de los centros, sin menoscabo de lo previsto en la normativa vigente, tendrán las siguientes competencias:

a) Ostentar la representación del centro, con la condición de autoridad pública y representar a la Administración educativa, y hacerle llegar a esta las propuestas y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro hacia la consecución del proyecto educativo de este, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las funciones atribuidas al claustro de profesorado y al consejo escolar del centro docente.

c) Ejercer la dirección de gestión y la dirección pedagógica, garantizar la inclusión de todo el alumnado, promover la investigación y la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo de centro.

d) Ejercer la dirección de todo el personal adscrito al centro, bajo la supervisión de la conselleria competente en materia educativa, y, en los casos en que no se cumplan las funciones legalmente establecidas, emitir informes dirigidos a la Inspección de Educación para el estudio de la posible aplicación de sanciones que se deriven del correspondiente expediente informativo.

Sin embargo, las directoras y los directores de los centros docentes públicos serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:

1. Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.

2. La falta de asistencia injustificada en un día.



3. L'incompliment dels deures i les obligacions, sempre que no hagen de ser qualificats de falta greu o molt greu.

Aquestes faltes podran ser sancionades, amb la prèvia instrucció del corresponent procediment, amb amonestació, que haurà de ser comunicada a l'Administració educativa a l'efecte de la seua inscripció en el registre de personal corresponent. En tot cas, el procediment que s'ha de seguir per a la imposició de la sanció garantirà el dret del personal a presentar les al·legacions que considere oportunes en el preceptiu tràmit d'audiència a la persona interessada i a recórrer davant de l'òrgan competent la sanció que, si és el cas, poguera ser-li imposada.

e) Proposar la definició dels llocs de treball requerits per al desenvolupament de projectes, activitats o mesures no regulades per la conselleria competent en matèria d'educació amb la finalitat de complir els objectius proposats en el projecte educatiu de centre i en el pla d'actuació per a la millora, i d'acord amb el que s'estableix en la normativa vigent. A aquest efecte, els diferents òrgans directius de la conselleria competent en matèria d'educació, en l'àmbit de les seues competències, hi establiran les condicions i els procediments oportuns.

f) Organitzar l'horari i el sistema de treball diari i ordinari del personal funcionari no docent i del personal laboral destinat al centre, d'acord amb la normativa vigent, i vetlar pel repartiment equitatiu de les hores lectives, dels grups i de les tasques de treball.

g) Dirigir l'activitat administrativa del centre, tot incloent, en la seua condició de personal funcionari públic, les competències per a acarar i compulsar documents administratius segons la normativa vigent, sense perjudici de les funcions de fe pública reconegudes, en aquest aspecte, a les secretàries o secretaris de centres educatius.

h) Vetlar pel manteniment de les instal·lacions, el mobiliari i l'equipament de què dispose el centre, i coordinar les seues actuacions, amb la resta de l'equip directiu.

i) Afavorir la convivència al centre, garantir la prevenció i la mediació en la resolució dels conflictes i imposar, si escau, les mesures disciplinàries que corresponguen a l'alumnat, en compliment de la normativa vigent, sense perjudici de les competències atribuïdes al consell escolar. A tal fi, es promourà l'agilitat dels procediments per a la resolució dels conflictes als centres.

j) Impulsar la col·laboració amb les famílies establint compromisos educatius pedagògics i de convivència, així com amb institucions i amb organismes que faciliten la relació del centre amb l'entorn i fomenten un clima escolar que afavorisca l'estudi i el desenvolupament de totes aquelles actuacions que propicien una formació integral en competències i valors de l'alumnat.

k) Impulsar els processos d'avaluació interna del centre, i col·laborar en les avaluacions externes i en l'avaluació del professorat.

l) Supervisar la implantació, el compliment i la consolidació del projecte lingüístic de centre i del programa d'educació plurilingüe i intercultural, així com de l'aplicació de polítiques educatives destinades a la promoció de l'ús institucional, social i acadèmic del valencià.

m) Autoritzar les mesures de resposta educativa per a la inclusió que siguen del seu àmbit competencial i tramitar la sol·licitud d'aquelles que comporten autorització de l'Administració.

n) Garantir que l'alumnat de nova incorporació al sistema educatiu valencià i els seus progenitors o representants legals reben informació de la naturalesa plurilingüe del sistema educatiu de la Comunitat Valenciana i sobre les mesures previstes pel centre per a atendre l'alumnat que té baixa competència en alguna de les llengües oficials.

o) Fomentar l'obertura del centre al seu entorn, participant en accions d'àmbit comunitari i aprofitant els recursos disponibles per al desenvolupament dels seus projectes educatius, amb la finalitat de contribuir al desenvolupament comunitari i a la creació de xarxes de solidaritat i voluntariat.

p) Convocar i presidir els actes acadèmics i les sessions del consell escolar i del claustre de professorat del centre, i executar els acords adoptats en l'àmbit de les seues funcions.

q) Garantir i facilitar el dret de reunió del professorat, alumnat, pares i mares d'alumnes i personal d'administració i serveis, d'acord amb la legislació vigent.

r) Proposar al director o directora territorial de la província on estigui situat el centre, el nomenament i cessament dels membres de l'equip

3. El incumplimiento de los deberes y obligaciones, siempre que no tengan que ser calificados como falta grave o muy grave.

Estas faltas podrán ser sancionadas, previa instrucción del correspondiente procedimiento, con amonestación, que tendrá que ser comunicada a la Administración educativa a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente. En todo caso, el procedimiento que se tiene que seguir para la imposición de la sanción garantizará el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia a la persona interesada y a recurrir ante el órgano competente la sanción que, si es el caso, pudiera serle impuesta.

e) Proponer la definición de los puestos de trabajo requeridos para el desarrollo de proyectos, actividades o medidas no reguladas por la conselleria competente en materia de educación con el fin de cumplir los objetivos propuestos en el proyecto educativo de centro y en el plan de actuación para la mejora, y de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. A tal efecto, los diferentes órganos directivos de la conselleria competente en materia de educación, en el ámbito de sus competencias, establecerán las condiciones y los procedimientos oportunos.

f) Organizar el horario y el sistema de trabajo diario y ordinario del personal funcionario no docente y del personal laboral destinado en el centro, de acuerdo con la normativa vigente, y velar por el reparto equitativo de las horas lectivas, de los grupos y de las tareas de trabajo.

g) Dirigir la actividad administrativa del centro, incluyendo, en su condición de personal funcionario público, las competencias para cotejar y compulsar documentos administrativos según la normativa vigente, sin perjuicio de las funciones de fe pública reconocidas, en este aspecto, a las secretarias o secretarios de centros educativos.

h) Velar por el mantenimiento de las instalaciones, el mobiliario y el equipamiento de que disponga el centro, y coordinar sus actuaciones con el resto del equipo directivo.

i) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la prevención y la mediación en la resolución de los conflictos e imponer, si procede, las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar. A tal fin, se promoverá la agilidad de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

j) Impulsar la colaboración con las familias estableciendo compromisos educativos pedagógicos y de convivencia, así como con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de todas aquellas actuaciones que propicien una formación integral en competencias y valores del alumnado.

k) Impulsar los procesos de evaluación interna del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

l) Supervisar la implantación, cumplimiento y consolidación del proyecto lingüístico de centro y del programa de educación plurilingüe e intercultural implantado en el centro, así como de la aplicación de políticas educativas destinadas a la promoción del uso institucional, social y académico del valenciano.

m) Autorizar las medidas de respuesta educativa para la inclusión que sean de su ámbito competencial y tramitar la solicitud de aquellas que comportan autorización de la Administración.

n) Garantizar que el alumnado de nueva incorporación al sistema educativo valenciano, y sus progenitores o representantes legales, reciben información de la naturaleza plurilingüe del sistema educativo de la Comunitat Valenciana y sobre las medidas previstas por el centro para atender al alumnado que tiene baja competencia en alguna de las lenguas oficiales.

o) Fomentar la apertura del centro a su entorno, participando en acciones de ámbito comunitario y aprovechando los recursos disponibles para el desarrollo de sus proyectos educativos, con el fin de contribuir al desarrollo comunitario y a la creación de redes de solidaridad y voluntariado.

p) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del consejo escolar y del claustro de profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus funciones.

q) Garantizar y facilitar el derecho de reunión del profesorado, alumnado, padres y madres del alumnado y personal de administración y servicios, de acuerdo con la legislación vigente.

r) Proponer al director o directora territorial de la provincia donde esté situado el centro el nombramiento y cese de los miembros del equi-



directiu, amb la prèvia comunicació al claustre de professorat i al consell escolar del centre.

s) Designar les direccions dels departaments didàctics encarregades de la coordinació de les matèries o àrees de coneixement i nomenar i cessar les tutores i els tutors de grup, a proposta de la direcció d'estudis, en tots dos casos.

t) Col·laborar amb els diferents òrgans de la conselleria competent en matèria d'educació en tot allò que es relacione amb l'assoliment dels objectius educatius i en activitats diverses de caràcter centralitzat que necessiten la participació del personal adscrit al centre, així com formar part dels òrgans consultius que s'establisquen a aquest efecte, i proporcionar la informació i documentació que li siga requerida per la conselleria competent en matèria d'educació.

u) Fixar les directrius per a la col·laboració, amb finalitats educatives i culturals, i promoure acords i convenis de col·laboració amb altres institucions, organismes o centres de treball, d'acord amb el procediment que estableisca la conselleria competent en matèria d'educació.

v) Gestionar davant de l'òrgan competent en matèria d'educació la sol·licitud d'ús de les instal·lacions i dependències del centre docent fora de la jornada escolar per part d'entitats o persones alienes a la comunitat educativa, amb el previ informe del consell escolar.

w) Realitzar contractes menors que concernents a l'adquisició de béns i a la contractació de serveis i subministraments, d'acord amb el que es disposa en la legislació vigent en matèria de contractes del sector públic, amb els límits fixats en la normativa corresponent i en les disposicions que estableisca la conselleria competent en matèria d'educació. Així mateix, podrà autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost del centre, ordenar els pagaments i visar les certificacions i documents oficials del centre. Tindrà també capacitat de gestionar els recursos econòmics i donacions finalistes, que reba el centre per part de l'Administració, d'institucions, d'empreses i de persones físiques, les quals quedaran reflectides en el pressupost d'ingressos i de les quals es donarà compte al consell escolar i a la conselleria competent en matèria d'educació.

x) Aprovar els projectes i les normes del centre (projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, i tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa), sense perjudici de les competències del claustre de professorat en relació amb la planificació i organització docent, i amb el previ informe del claustre i del consell escolar.

y) Intervindre en el procés d'admissió de l'alumnat del centre, d'acord amb el que s'estableix en la normativa estatal i autonòmica vigent.

z) Aprovar l'obtenció de recursos complementaris d'acord amb el que s'estableix en la normativa estatal i autonòmica vigent.

aa) Vetlar al centre pel compliment de la normativa sobre prevenció de riscos laborals per a garantir la seguretat i salut de tots els treballadors i treballadores i exercir la direcció dels equips d'emergència propis del seu centre, amb la participació de l'equip directiu i, si existeix, de la coordinadora o coordinador de prevenció de riscos laborals.

ab) En el cas de centres amb ensenyament de Formació Professional i/o de règim especial, signar els convenis de col·laboració amb les empreses de l'entorn que afecten la formació de l'alumnat i l'adquisició de noves qualificacions que permeten la seua inserció professional.

ac) Impulsar actuacions relacionades amb la conservació del medi ambient i el desenvolupament sostenible.

ad) Facilitar l'accés al centre de les persones representants sindicals del professorat, i permetre la realització d'assemblees per a informar el professorat sobre temes sindicals que repercuten en les seues condicions de treball.

ae) Garantir en el marc del centre el compliment de les lleis i altres disposicions vigents.

af) Qualsevol altra competència que li siga encomanada per l'Administració educativa o pels corresponents reglaments i disposicions vigents.

#### Article 18. Selecció de la direcció dels centres

1. La selecció de la persona que exercisca la direcció dels centres es realitzarà mitjançant un procés en el qual participen la comunitat educativa i l'Administració educativa.

po directivo, previa comunicació al claustro de profesorado y al consejo escolar del centro.

s) Designar las direcciones de los departamentos didácticos encargadas de la coordinación de las materias o áreas de conocimiento y nombrar y cesar a las tutoras y a los tutores de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios, en ambos casos.

t) Colaborar con los diferentes órganos de la conselleria competente en materia de educación en todo aquello que se relacione con el logro de los objetivos educativos y en actividades diversas de carácter centralizado que necesiten la participación del personal adscrito al centro, así como formar parte de los órganos consultivos que se establezcan a tal efecto y proporcionar la información y documentación que le sea requerida por la conselleria competente en materia de educación.

u) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, y promover acuerdos y convenios de colaboración con otras instituciones, organismos o centros de trabajo, según el procedimiento que establezca la conselleria competente en materia de educación.

v) Gestionar ante el órgano competente en materia de educación la solicitud de uso de las instalaciones y dependencias del centro docente fuera de la jornada escolar por entidades o personas ajenas a la comunidad educativa, previo informe del consejo escolar.

w) Realizar contratos menores concernientes a la adquisición de bienes y la contratación de servicios y suministros, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de contratos del sector público, con los límites fijados en la normativa correspondiente y en las disposiciones que establezca la conselleria competente en materia de educación. Asimismo, podrá autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro. Tendrá también capacidad de gestionar los recursos económicos y donaciones finalistas, que reciba el centro por parte de la Administración, de instituciones, de empresas y de personas físicas, que quedarán reflejados en el presupuesto de ingresos, de los cuales se dará cuenta al consejo escolar y a la conselleria competente en materia de educación.

x) Aprobar los proyectos y las normas del centro (proyecto educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual, y todos aquellos planes y programas que determine la Administración educativa) sin perjuicio de las competencias del claustro de profesorado, en relación con la planificación y organización docente, y previo informe del claustro y del consejo escolar.

y) Intervenir en el proceso de admisión del alumnado del centro, de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal y autonómica vigente.

z) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal y autonómica vigente.

aa) Velar en el centro por el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales para garantizar la seguridad y salud de todos los trabajadores y trabajadoras y ejercer la dirección de los equipos de emergencia propios de su centro, con la participación del equipo directivo y, si existe, de la coordinadora o coordinador de prevención de riesgos laborales.

ab) En el caso de centros con enseñanza de Formación Profesional o de régimen especial, firmar los convenios de colaboración con las empresas del entorno que afectan a la formación del alumnado y a la adquisición de nuevas cualificaciones que permiten su inserción profesional.

ac) Impulsar actuaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible.

ad) Facilitar el acceso al centro de las personas representantes sindicales del profesorado, y permitir la realización de asambleas para informar al profesorado sobre temas sindicales que repercutan en sus condiciones de trabajo.

ae) Garantizar en el marco del centro el cumplimiento de las leyes y otras disposiciones vigentes.

af) Cualquier otra competencia que le sea encomendada por la Administración educativa o por los correspondientes reglamentos y disposiciones vigentes.

#### Artículo 18. Selección de la dirección de los centros

1. La selección de la persona que ejerza la dirección de los centros se realizará mediante un proceso en el cual participen la comunidad educativa y la Administración educativa.



2. La selecció de la persona que exercisca la direcció d'un centre educatiu s'efectuarà mitjançant un concurs de mèrits entre el professorat funcionari de carrera que impartisca alguns dels ensenyaments autoritzats al centre i es realitzarà d'acord amb els principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat.

3. Els requisits i el procediment de selecció per a ser persona candidata a la direcció del centre, així com per al seu nomenament i cessament, seran els establerts per l'Administració educativa, d'acord amb la normativa bàsica dictada sobre aquesta matèria.

4. En els centres de nova creació, o en el cas dels centres que es queden sense direcció, la directora o director territorial corresponent nomenarà la persona que exercisca la direcció pel període que calga, fins a la propera convocatòria del procediment de selecció de directora o director en el centre.

5. La revocació del nomenament de la persona que exercisca la direcció del centre es realitzarà d'acord amb la normativa bàsica dictada sobre aquest tema. Serà motivada per la direcció territorial competent en matèria d'educació, a iniciativa pròpia, o a proposta motivada del consell escolar, per un incompliment greu de les funcions inherents al càrrec de direcció, i després de la instrucció d'un expedient contradictori, amb la prèvia audiència a la persona interessada i amb el previ informe del consell escolar del centre reunit en sessió extraordinària.

#### Article 19. Funcions de la vicedirecció

La persona titular de la vicedirecció tindrà les competències següents:

a) Col·laborar amb la direcció de l'institut en el desenvolupament de les seues funcions.

b) Substituir la direcció en cas d'absència, malaltia o vacant i de suspensió o cessament fins a la seua substitució pel procediment legalment establert.

c) Promoure i organitzar la realització d'activitats extraescolars i complementàries, segons les directrius aprovades pel consell escolar del centre.

d) Organitzar els actes acadèmics.

e) Fomentar la participació dels diferents sectors de la comunitat escolar en les diferents activitats que s'hi desenvolupen.

f) Planificar, administrar, dinamitzar i coordinar la utilització de la biblioteca i els seus recursos didàctics.

g) Vetlar al centre pel compliment de la normativa sobre prevenció de riscos laborals per a garantir la seguretat i salut de totes les treballadores i treballadors i exercir la direcció dels equips d'emergència propis del seu centre, amb la participació de l'equip directiu i, si existeix, de la coordinadora o coordinador de prevenció de riscos laborals.

h) Impulsar actuacions relacionades amb la conservació del medi ambient i el desenvolupament sostenible.

i) Elaborar un pla d'acollida destinat al professorat que s'incorpore per primera vegada al centre.

j) Qualsevol altra funció que li puga ser encomanada per la persona titular de la direcció del centre o per la conselleria competent en matèria d'educació, dins del seu àmbit de competències, o pels corresponents reglaments orgànics i disposicions vigents.

#### Secció segona

Les direccions d'estudis, la secretaria, la vicesecretaria i la direcció d'estudis de Formació Professional

#### Article 20. Funcions de les direccions d'estudis

1. Les persones titulars de les direccions d'estudis exerciran les seues atribucions en el torn d'alumnes que corresponga.

2. Les funcions de les persones titulars de les direccions d'estudi seran les següents:

a) Participar coordinadament amb la resta de l'equip directiu en el desenvolupament de les funcions assenyalades en aquest decret.

b) Coordinar els diferents plans i projectes desenvolupats pel centre, les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i tutoria, les programacions didàctiques i el pla d'actuació per a la millora i vetlar per la seua execució.

c) Coordinar les actuacions dels òrgans de coordinació docent que s'establisquen.

2. La selecció de la persona que ejerza la direcció de un centro educativo se efectuará mediante concurso de méritos entre el profesorado funcionario de carrera que imparta alguna de las enseñanzas autorizadas en el centro, y se realizará de acuerdo con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

3. Los requisitos y el procedimiento de selección para ser persona candidata a la dirección del centro, así como su nombramiento y cese, serán los establecidos por la Administración educativa, según la normativa básica dictada sobre esta materia.

4. En los centros de nueva creación, o en el caso de los centros que se queden sin dirección, la directora o director territorial correspondiente nombrará a la persona que ejerza la dirección por el periodo que haga falta, hasta la siguiente convocatoria del procedimiento de selección de directora o director en ese centro.

5. La revocación del nombramiento de la persona que ejerza la dirección del centro se realizará de acuerdo con la normativa básica dictada sobre este tema. Será motivada por la dirección territorial competente en materia de educación, a iniciativa propia, o a propuesta motivada del consejo escolar, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de dirección, y tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia a la persona interesada y previo informe del consejo escolar del centro reunido en sesión extraordinaria.

#### Artículo 19. Funciones de la vicedirección

La persona titular de la vicedirección tendrá las siguientes competencias:

a) Colaborar con la dirección del instituto en el desarrollo de sus funciones.

b) Sustituir a la dirección en caso de ausencia, enfermedad o vacante y de suspensión o cese hasta su sustitución por el procedimiento legalmente establecido.

c) Promover y organizar la realización de actividades extraescolares y complementarias, según las directrices aprobadas por el consejo escolar del centro.

d) Organizar los actos académicos.

e) Fomentar la participación de los diferentes sectores de la comunidad escolar en las diferentes actividades que se desarrollan en este.

f) Planificar, administrar, dinamizar y coordinar la utilización de la biblioteca y sus recursos didácticos.

g) Velar en el centro por el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales para garantizar la seguridad y salud de todas las trabajadoras y trabajadores y ejercer la dirección de los equipos de emergencia propios de su centro, con la participación del equipo directivo y, si existe, de la coordinadora o coordinador de prevención de riesgos laborales.

h) Impulsar actuaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible.

i) Elaborar un plan de acogida destinado al profesorado que se incorpore por primera vez al centro.

j) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección del centro o por la conselleria competente en materia de educación, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

#### Sección segunda

Las direcciones de estudios, la secretaria, la vicesecretaria y la dirección de estudios de Formación Profesional

#### Artículo 20. Funciones de las direcciones de estudios

1. Las personas titulares de las direcciones de estudios ejercerán sus atribuciones en el turno de alumnado que corresponda.

2. Las funciones de las personas titulares de las direcciones de estudio serán las siguientes:

a) Participar coordinadamente con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en este decreto.

b) Coordinar los diferentes planes y proyectos desarrollados por el centro, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, las programaciones didácticas y el plan de actuación para la mejora, y velar por su ejecución.

c) Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación docente que se establezcan.



d) Elaborar i proposar el calendari general d'activitats docents i no docents, tot inclouent les activitats complementàries i extraescolars, d'acord amb la planificació dels ensenyaments, el projecte educatiu, i tot això, respectant el marc de les disposicions vigents.

e) Establir el procediment d'avaluació de les faltes d'assistència de l'alumnat coordinant les actuacions per a la prevenció i correcció de l'absentisme escolar dins del centre i amb altres organismes externs a aquest.

f) Coordinar l'acció tutorial, i presidir les reunions periòdiques que, a aquest efecte, es determinen.

g) Organitzar els suports personals per a la inclusió de l'alumnat, d'acord amb les directrius de la comissió de coordinació pedagògica o l'òrgan del centre que tinga atribuïdes aquestes funcions.

h) Vetlar per la coherència i l'adequació, si escau, dels materials curriculars i recursos didàctics que s'utilitzen al centre; així com per l'acompliment de la normativa vigent en matèria de drets d'autor i propietat intel·lectual, i fomentar l'ús de recursos educatius oberts (REO).

i) Proposar els agrupaments de l'alumnat i la distribució de les aules i d'altres espais destinats a la docència atenent criteris d'inclusió i convivència.

j) Coordinar una adequada transició de l'alumnat entre els diferents cicles i etapes.

k) Organitzar l'atenció i cura de l'alumnat en els períodes d'esbarjo i en altres activitats no lectives.

l) Exercir, de conformitat amb les instruccions de la direcció del centre, la direcció del personal docent en tot el que pertoca al règim acadèmic.

m) Elaborar, en col·laboració amb la resta de membres de l'equip directiu, els horaris acadèmics de l'alumnat i del professorat, tenint en compte un repartiment equitatiu de grups i nivells, d'acord amb els criteris pedagògics i organitzatius inclosos en la programació general anual i d'acord amb la normativa que regule l'organització i el funcionament dels centres, així com vetlar pel seu compliment.

n) Controlar el compliment de la jornada de treball del professorat i gestionar les justificacions de baixes, absències, permisos i llicències.

o) Vetlar perquè l'avaluació dels processos d'aprenentatge s'ajuste als criteris d'avaluació establits en la concreció curricular corresponent als diferents ensenyaments impartits al centre.

p) Organitzar el procés d'anàlisi de les dificultats vinculades a l'avaluació de processos d'aprenentatge i proposar solucions amb la col·laboració del departament d'orientació acadèmica i professional, dels equips educatius, de les famílies i de l'alumnat i l'assessorament i la col·laboració dels departaments didàctics.

q) Planificar, juntament amb el coordinador o coordinadora de formació, la programació d'activitats per a la formació contínua del professorat, acordada en el projecte formatiu de centre, i col·laborar-hi, així com coordinar aquelles activitats de formació que es realitzen al centre amb la finalitat d'estimular la participació en programes europeus i en projectes d'investigació i innovació educativa, tot d'acord amb les línies estratègiques generals del pla anual de formació permanent del professorat.

r) Assumir les competències atribuïdes a la direcció d'estudis de Formació Professional, quan aquesta figura no existisca amb la col·laboració de les o dels caps de departament de les famílies professionals i amb la coordinadora o coordinador de cicles formatius.

s) Qualsevol altra funció que li puga ser encomanada per la persona titular de la direcció del centre o per la conselleria competent en matèria d'educació, dins del seu àmbit de competències, o pels corresponents reglaments orgànics i disposicions vigents.

#### Article 21. Funcions de la secretaria

La persona titular de la secretaria tindrà les funcions següents:

a) Participar coordinadament amb la resta de l'equip directiu en el desenvolupament de les funcions assenyalades en aquest decret.

b) Ordenar el règim econòmic del centre, de conformitat amb les directrius de la direcció del centre, segons el pressupost aprovat pel consell escolar, elaborar l'avantprojecte de pressupost del centre, rea-

d) Elaborar y proponer el calendario general de actividades docentes y no docentes, incluyendo las actividades complementarias y extraescolares, de acuerdo con la planificación de las enseñanzas y el proyecto educativo, todo ello respetando el marco de las disposiciones vigentes.

e) Establecer el procedimiento de evaluación de las faltas de asistencia del alumnado, coordinando las actuaciones para la prevención y corrección del absentismo escolar dentro del centro y con otros organismos externos a este.

f) Coordinar la acción tutorial, y presidir las reuniones periódicas que, a tal efecto, se determinen.

g) Organizar los apoyos personales para la inclusión del alumnado, de acuerdo con las directrices de la comisión de coordinación pedagógica o el órgano del centro que tenga atribuidas estas funciones.

h) Velar por la coherencia y la adecuación, si procede, de los materiales curriculares y recursos didácticos que se utilizan en el centro, así como del desempeño de la normativa vigente en materia de derechos de autor y propiedad intelectual, fomentando el uso de recursos educativos abiertos (REO).

i) Proponer los agrupamientos del alumnado y la distribución de las aulas y otros espacios destinados a la docencia, atendiendo a criterios de inclusión y convivencia.

j) Coordinar una adecuada transición del alumnado entre los diferentes ciclos y etapas.

k) Organizar la atención y cuidado del alumnado en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

l) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la dirección del centro, la dirección del personal docente en todo lo que corresponda al régimen académico.

m) Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, teniendo en cuenta el reparto equitativo de grupos y niveles, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la programación general anual y de acuerdo con la normativa que regule la organización y funcionamiento de los centros, así como velar por su cumplimiento.

n) Controlar el cumplimiento de la jornada de trabajo del profesorado y gestionar las justificaciones de bajas, ausencias, permisos y licencias.

o) Velar por que la evaluación de los procesos de aprendizaje se ajuste a los criterios de evaluación establecidos en la concreción curricular correspondiente a las diferentes enseñanzas impartidas en el centro.

p) Organizar el proceso de análisis de las dificultades vinculadas a la evaluación de procesos de aprendizaje y proponer soluciones con la colaboración del departamento de orientación académica y profesional, de los equipos educativos, de las familias y del alumnado y el asesoramiento y la colaboración de los departamentos didácticos.

q) Planificar, junto con el coordinador o coordinadora de formación, la programación de actividades para la formación continua del profesorado, acordada en el proyecto formativo de centro, y colaborar, así como coordinar, aquellas actividades de formación que se realicen en el centro con el fin de estimular la participación en programas europeos y en proyectos de investigación e innovación educativa, todo de acuerdo con las líneas estratégicas generales del plan anual de formación permanente del profesorado.

r) Asumir las competencias atribuidas a la jefatura de estudios de Formación Profesional, cuando esta figura no exista, con la colaboración de las o de los jefes de departamento de las familias profesionales y con la coordinadora o coordinador de ciclos formativos.

s) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección del centro o por la conselleria competente en materia de educación, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

#### Artículo 21. Funciones de la secretaria

La persona titular de la secretaria tendrá las siguientes funciones:

a) Participar coordinadamente con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en este decreto.

b) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las directrices de la dirección del centro, según el presupuesto aprobado por el consejo escolar, elaborar el anteproyecto de presupuesto del cen-



litzar la comptabilitat i rendir comptes davant del consell escolar i les autoritats corresponents.

c) Exercir la supervisió i el control del personal d'administració i serveis adscrit al centre i vetlar pel compliment de la jornada i de les tasques establides.

d) Actuar com a secretària o secretari dels òrgans col·legiats de govern, estendre acta de les sessions i donar fe dels acords adoptats amb el vistiplau de la persona titular de la direcció del centre.

e) Custodiar les actes, els llibres, els arxius del centre docent i els documents oficials d'avaluació, així com expedir, amb el vistiplau de la persona titular de la direcció del centre, les certificacions que sol·liciten les autoritats i les persones interessades. Així mateix, acurar i compulsar documents administratius i fer les diligències que corresponen, conforme a la normativa vigent.

f) Accedir al sistema informàtic de gestió acadèmica i administrativa dels centres educatius, en el qual resideixen els expedients acadèmics de l'alumnat, i custodiar, conservar i actualitzar els expedients en suport documental o electrònic, conforme amb el nivell de protecció i seguretat establert en la normativa vigent.

g) Vetlar pel compliment de la gestió administrativa tant en el procés d'admissió de l'alumnat al centre, com en altres convocatòries que així ho requerisquen.

h) Donar a conèixer i difondre a tota la comunitat educativa tota la informació sobre normativa, disposicions legals o assumptes d'interès general o professional que es reba al centre docent públic.

i) Coordinar la utilització d'espais, mitjans i materials didàctics d'ús comú per al desenvolupament de les activitats de caràcter acadèmic, d'acord amb el que s'estableix en el projecte educatiu, en el projecte de gestió, en les normes d'organització i funcionament i en la programació general anual.

j) Vetlar pel bon ús i la conservació de les instal·lacions i l'equipament escolar, així com gestionar les demandes o accions de manteniment i les peticions o compres per a la seua reposició, si escau.

k) Vetlar pel correcte ús dels mitjans informàtics i dels sistemes de comunicació que es posen a disposició del centre educatiu, del professorat i de l'alumnat seguint les instruccions i el marc normatiu establert per l'òrgan competent en matèria TIC.

l) Realitzar l'inventari general del centre docent, proposar els materials de substitució necessaris per trencament o obsolescència, i mantindre'l actualitzat d'acord amb les indicacions de la persona titular de la direcció del centre.

m) Custodiar i disposar la utilització del material didàctic amb la col·laboració del professorat responsable d'aquest.

n) Supervisar la correcta actualització de l'inventari TIC del centre.

o) Supervisar el correcte funcionament dels serveis complementaris.

p) Garantir l'ús adequat i l'accessibilitat del web i dels taulers d'anuncis del centre amb la finalitat d'evitar que servisquen de suport a conductes injurioses o ofensives per a qualsevol membre de la comunitat educativa o que pogueren suposar qualsevol acte il·lícit administratiu o penal.

q) Supervisar i gestionar la informació publicada en la web del centre.

r) Gestionar els taulers d'anuncis del centre i responsabilitzar-se de la col·locació, ordenació i retirada de tots els elements que s'anuncien en aquests, i garantir l'ús d'un tauler per a anuncis sindicals en la sala de professorat del centre.

s) Atendre i difondre els requisits normatius perquè el centre complisca la normativa vigent en matèria de protecció de dades en els procediments administratius i al compartir informació mitjançant les tecnologies de la informació i la comunicació.

t) Qualsevol altra funció que li puga ser encomanada per la persona titular de la direcció del centre o per la conselleria competent en matèria d'educació, dins del seu àmbit de funcions, o pels corresponents reglaments orgànics o per les disposicions vigents.

#### Article 22. La vicesecretaria

La persona titular de la vicesecretaria col·laborarà amb la secretària o secretari i exercirà les seues funcions en cas d'absència, malaltia o suspensió.

tro, realizar la contabilidad y rendir cuentas al consejo escolar y a las autoridades correspondientes.

c) Ejercer la supervisión y control del personal de administración y servicios adscrito al centro y velar por el cumplimiento de su jornada y de las tareas establecidas.

d) Actuar como secretaria o secretario de los órganos colegiados de gobierno, extender acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno de la persona titular de la dirección del centro.

e) Custodiar las actas, libros, archivos del centro docente y sus documentos oficiales de evaluación, así como expedir, con el visto bueno de la persona titular de la dirección del centro, las certificaciones que solicitan las autoridades y las personas interesadas. Asimismo, cotejar y compulsar documentos administrativos y realizar las diligencias que correspondan, conforme a la normativa vigente.

f) Acceder al sistema informático de gestión académica y administrativa de los centros educativos, en el cual residen los expedientes académicos del alumnado, y custodiar, conservar y actualizar los expedientes en soporte documental o electrónico, conforme al nivel de protección y seguridad establecido en la normativa vigente.

g) Velar por el cumplimiento de la gestión administrativa tanto en el proceso de admisión del alumnado en el centro como en otras convocatorias que así lo requieran.

h) Dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa toda la información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general o profesional que se reciba en el centro docente público.

i) Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo, en el proyecto de gestión, en las normas de organización y funcionamiento y en la programación general anual.

j) Velar por el buen uso y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar, así como gestionar las demandas o acciones de mantenimiento y las peticiones o compras para su reposición, si procede.

k) Velar por el correcto uso de los medios informáticos y de los sistemas de comunicación puestos a disposición del centro educativo, del profesorado y del alumnado, siguiendo las instrucciones y el marco normativo establecido por el órgano competente en materia TIC.

l) Realizar el inventario general del centro docente, proponer los materiales de sustitución necesarios por rotura u obsolescencia y mantenerlo actualizado de acuerdo con las indicaciones de la persona titular de la dirección del centro.

m) Custodiar y disponer la utilización del material didáctico con la colaboración del profesorado responsable de este.

n) Supervisar la correcta actualización del inventario TIC del centro.

o) Supervisar el correcto funcionamiento de los servicios complementarios.

p) Garantizar el uso adecuado y accesibilidad de la web del centro y de los tablones de anuncios con el fin de evitar que sirvan de apoyo a conductas injuriosas u ofensivas para cualquier miembro de la comunidad educativa o que pudieran suponer cualquier acto ilícito administrativo o penal.

q) Supervisar y gestionar la información publicada en la web del centro.

r) Gestionar los tablones de anuncios del centro y responsabilizarse de la colocación, ordenación y retirada de todos los elementos que se anuncian en estos y garantizar el uso de un tablón para anuncios sindicales en la sala de profesorado del centro.

s) Atender y difundir los requisitos normativos para que el centro cumpla la normativa vigente en materia de protección de datos en los procedimientos administrativos y al compartir información mediante las tecnologías de la información y la comunicación.

t) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección del centro o por la conselleria competente en materia de educación, dentro de su ámbito de funciones, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

#### Artículo 22. La vicesecretaría

La persona titular de la vicesecretaría colaborará con la secretaria o secretario y ejercerá sus funciones en caso de ausencia, enfermedad o suspensión.





*Article 23. Funcions de la direcció d'estudis de formació professional*

La persona titular de la direcció d'estudis de formació professional tindrà les competències següents:

a) Participar coordinadament amb la resta de l'equip directiu en el desenvolupament de les funcions assenyalades en el present decret.

b) Coordinar, de conformitat amb les instruccions de la persona titular de la direcció, les activitats de caràcter acadèmic, relacionades amb la formació professional del centre.

c) Promoure les relacions amb les empreses de l'entorn i coordinar l'elaboració dels convenis que afecten la formació de l'alumnat i possibiliten la col·laboració amb el professorat, així com l'adquisició de noves qualificacions que permeten la inserció professional.

d) Supervisar la realització del programa de formació en centres de treball i el compliment dels convenis de col·laboració signats per la direcció del centre amb les empreses per a la realització del mòdul professional de formació en centres de treball.

e) Coordinar el professorat tutor dels diferents grups de cadascun dels cicles formatius, pel que fa a la realització de la formació en centres de treball i del mòdul professional de projecte.

f) Gestionar la realització de les proves d'accés als cicles formatius de grau mitjà i grau superior.

g) Coordinar la utilització i el funcionament dels tallers i laboratoris d'ús comú en els diferents cicles formatius.

h) Coordinar amb la secretària o secretari la realització de l'inventari anual de les aules-taller i laboratoris.

i) Elaborar i coordinar, amb les o els caps de departament de família professional, les propostes de necessitat de materials per a l'elaboració del projecte de pressupost, que comunicarà a la secretària o secretari.

j) Realitzar el seguiment i l'avaluació de totes les accions de Formació Professional.

k) Reestructurar durant el temps que dure la realització del mòdul de formació en centres de treball els horaris del professorat de l'equip educatiu afectat, per tal de respondre a les necessitats de la resta de l'alumnat del centre i vetlar perquè les tutories compten amb els recursos tecnològics suficients per a un seguiment efectiu de les pràctiques formatives i la posterior avaluació d'aquestes.

l) Qualsevol altra funció que li puga ser encomanada per la persona titular de la direcció del centre o per la conselleria competent en matèria d'educació, dins del seu àmbit de competències, o pels reglaments orgànics corresponents i per les disposicions vigents.

CAPÍTOL III

*Òrgans col·legiats de govern*

*Article 24. Òrgans col·legiats de govern*

Els òrgans col·legiats de govern dels centres docents són: el consell escolar i el claustre de professorat.

*Article 25. Principis d'actuació dels òrgans col·legiats*

Els òrgans de govern, en l'àmbit de les seues funcions i competències, es regiran, sense menyscapse dels principis generals previstos en la normativa vigent, pels següents principis d'actuació:

a) Vetlar pel compliment del que s'estableix en la Constitució, l'Estatut d'Autonomia, les lleis i la resta de disposicions vigents en matèria educativa i en el projecte educatiu de centre.

b) Garantir l'exercici dels drets i el compliment dels deures de la comunitat educativa, així com la seua participació efectiva en la vida del centre, en la seua gestió i avaluació, tot respectant l'exercici de la seua participació democràtica.

c) Afavorir les mesures d'equitat que garantisquen la igualtat d'oportunitats, la inclusió educativa i la no-discriminació, tot fent especial atenció a les desigualtats socioeconòmiques o per raó de gènere, i al foment de l'ús normalitzat del valencià, i actuar com a element compensador de les desigualtats de qualsevol tipus (personals, culturals, econòmiques, socials, etc.).

d) Fomentar la convivència democràtica i participativa, i afavorir mesures i actuacions que impulsen la prevenció i la resolució pacífica dels conflictes, així com promoure el pla d'igualtat i convivència.

*Artículo 23. Funciones de la jefatura de estudios de formación profesional*

La persona titular de la jefatura de estudios de formación profesional tendrá las siguientes competencias:

a) Participar coordinadamente con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el presente decreto.

b) Coordinar, de conformidad con las instrucciones de la persona titular de la dirección, las actividades de carácter académico, relacionadas con la formación profesional del centro.

c) Promover las relaciones con las empresas del entorno y coordinar la elaboración de los convenios que afectan a la formación del alumnado y posibilitan la colaboración con el profesorado, así como la adquisición de nuevas cualificaciones que permiten la inserción profesional.

d) Supervisar la realización del programa de formación en centros de trabajo y el cumplimiento de los convenios de colaboración firmados por la dirección del centro con las empresas para la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo.

e) Coordinar al profesorado tutor de los diferentes grupos de cada uno de los ciclos formativos, en cuanto a la realización de la formación en centros de trabajo y del módulo profesional de proyecto.

f) Gestionar la realización de las pruebas de acceso a los ciclos formativos de grado medio y grado superior.

g) Coordinar la utilización y el funcionamiento de los talleres y laboratorios de uso común a los diferentes ciclos formativos.

h) Coordinar con la secretaria o secretario la realización del inventario anual de las aulas-taller y laboratorios.

i) Elaborar y coordinar, con las o los jefes de departamento de familia profesional, las propuestas de necesidad de materiales para la elaboración del proyecto de presupuesto, que comunicará a la secretaria o secretario.

j) Realizar el seguimiento y la evaluación de todas las acciones de formación profesional.

k) Reestructurar durante el tiempo que dure la realización del módulo de formación en centros de trabajo los horarios del profesorado del equipo educativo afectado, para responder a las necesidades del resto del alumnado del centro y velar porque las tutorías cuenten con los recursos tecnológicos suficientes para un efectivo seguimiento de las prácticas formativas y su posterior evaluación.

l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección del centro o por la conselleria competente en materia de educación, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y por las disposiciones vigentes.

CAPÍTULO III

*Órganos colegiados de gobierno*

*Artículo 24. Órganos colegiados de gobierno*

Los órganos colegiados de gobierno de los centros docentes son: el consejo escolar y el claustro de profesorado.

*Artículo 25. Principios de actuación de los órganos colegiados*

Los órganos de gobierno, en el ámbito de sus funciones y competencias, se regirán, sin menoscabo de los principios generales previstos en la normativa vigente, por los siguientes principios de actuación:

a) Velar por el cumplimiento de lo establecido en la Constitución, el Estatuto de Autonomía, las leyes y otras disposiciones vigentes en materia educativa y en el proyecto educativo de centro.

b) Garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de la comunidad educativa, así como su participación efectiva en la vida del centro, en su gestión y evaluación, respetando el ejercicio de su participación democrática.

c) Favorecer las medidas de equidad que garanticen la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no-discriminación, poniendo especial atención en las desigualdades socioeconómicas o por razón de género y en el fomento del uso normalizado del valenciano, y actuar como elemento compensador de las desigualdades de cualquier tipo (personales, culturales, económicas, sociales, etc.).

d) Fomentar la convivencia democrática y participativa y favorecer medidas y actuaciones que impulsen la prevención y la resolución pacífica de los conflictos, así como promover el plan de igualdad y convivencia.



e) Col·laborar en els plans d'avaluació que se'ls encomanen en els termes que estableix la conselleria competent en matèria d'educació, sense perjudici dels processos d'avaluació interna que els centres docents definisquen en els seus projectes educatius.

f) Impulsar l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació com a eina habitual de treball en totes les matèries i com a instrument de modernització administrativa dels centres, de comunicació de la comunitat educativa i d'adaptació i incorporació de l'alumnat a una societat en canvi constant.

g) Potenciar la coherència entre la pràctica docent i els principis, els objectius i les línies prioritàries d'actuació establits en el projecte educatiu de centre i en el pla d'actuació per a la millora.

h) Impulsar i promoure actuacions relacionades amb la conservació del medi ambient i el desenvolupament sostenible, en referència al consum adequat de recursos materials, aigua i energia, a la gestió ecològica dels residus i a la utilització de materials no contaminants, reciclables o reutilitzables en col·laboració amb les famílies, les administracions locals, altres centres docents o amb entitats i organismes públics o privats.

Secció primera  
El consell escolar

*Article 26. El consell escolar*

1. El consell escolar de centre és l'òrgan col·legiat de govern a través del qual es garanteix la participació dels diferents sectors que constitueixen la comunitat educativa.

2. El règim jurídic dels consells escolars serà l'establert en la normativa bàsica reguladora dels òrgans col·legiats de les distintes administracions públiques, en aquest decret i en la seua normativa de desplegament, i el seu funcionament, en allò que no preveja aquesta normativa, s'ha de regir per les normes relatives als òrgans col·legiats de l'Administració general de l'Estat establides en el capítol II, secció 3a, subsecció 2a, del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i en les mateixes normes d'organització i funcionament del centre, sempre que no vagen en contra de les disposicions esmentades anteriorment.

3. El procés electoral per a la renovació i constitució dels consells escolars dels centres docents, així com el període durant el qual exerciran el seu mandat les persones escollides, es desenvoluparà d'acord amb la normativa vigent.

*Article 27. Composició del consell escolar*

1. El consell escolar dels centres públics estarà integrat per:

a) La directora o el director del centre, que en serà la presidenta o el president.

b) La cap o el cap d'estudis del centre.

c) La secretària o el secretari del centre, que actuarà com a secretària o secretari del consell escolar, amb veu però sense vot.

d) Una regidora o regidor o representant de l'ajuntament en el terme municipal del qual es trobe radicada el centre.

e) Set representants del professorat triats pel claustre de professorat.

f) Cinc representants de les mares, pares o representants legals de l'alumnat, dels quals un serà designat per l'associació de mares i pares de l'alumnat més representativa al centre.

g) Un representant del personal d'administració i serveis.

h) Quatre representants de l'alumnat, dels quals, si escau, una o un serà designat per l'associació de l'alumnat més representativa al centre.

2. L'alumnat podrà ser elegit membre del consell escolar a partir del primer curs de l'Educació Secundària Obligatoria. No obstant això, l'alumnat dels dos primers cursos de l'Educació Secundària Obligatoria no podrà participar en la selecció o el cessament de la persona titular de la direcció del centre.

3. En els centres que disposen de més d'una direcció d'estudis, la cap o el cap d'estudis que ha de formar part del consell escolar serà designat per la direcció del centre.

4. En el cas d'existir la direcció d'estudis de Formació Professional, la persona titular d'aquesta direcció d'estudis formarà part del consell

e) Colaborar en los planes de evaluación que se les encomienden en los términos que establezca la conselleria competente en materia de educación, sin perjuicio de los procesos de evaluación interna que los centros docentes definan en sus proyectos educativos.

f) Impulsar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en todas las materias y como instrumento de modernización administrativa de los centros, de comunicación de la comunidad educativa y de adaptación e incorporación del alumnado a una sociedad en cambio constante.

g) Potenciar la coherencia entre la práctica docente y los principios, objetivos y líneas prioritarias de actuación establecidos en el proyecto educativo del centro y en el plan de actuación para la mejora.

h) Impulsar y promover actuaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible, en referencia al consumo adecuado de recursos materiales, agua y energía, a la gestión ecológica de los residuos y a la utilización de materiales no contaminantes, reciclables o reutilizables en colaboración con las familias, las administraciones locales, otros centros docentes o con entidades y organismos públicos o privados.

Sección primera  
El consejo escolar

*Artículo 26. El consejo escolar*

1. El consejo escolar de centro es el órgano colegiado de gobierno a través del cual se garantiza la participación de los diferentes sectores que constituyen la comunidad educativa.

2. El régimen jurídico de los consejos escolares será el establecido en la normativa básica reguladora de los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, en este decreto y en su normativa de desarrollo, y su funcionamiento, en aquello que no prevea esta normativa, se regirá por las normas relativas a los órganos colegiados de la Administración general del Estado establecidas en el capítulo II, sección 3ª, subsección 2ª, del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y en las propias normas de organización y funcionamiento del centro, siempre que no vayan en contra de las disposiciones anteriormente citadas.

3. El proceso electoral para la renovación y la constitución de los consejos escolares de los centros docentes, así como el periodo durante el cual ejercerán su mandato las personas escogidas, se desarrollará de acuerdo con la normativa vigente.

*Artículo 27. Composición del consejo escolar*

1. El consejo escolar de los centros públicos estará integrado por:

a) La directora o director del centro, que será la presidenta o presidente.

b) La jefa o jefe de estudios del centro.

c) La secretaria o secretario del centro, que actuará como secretaria o secretario del consejo escolar, con voz pero sin voto.

d) Una concejala o concejal o representante del ayuntamiento en el término municipal en el que se encuentre radicado el centro.

e) Siete representantes del profesorado elegidos por el claustro de profesorado.

f) Cinco representantes de las madres, padres o representantes legales del alumnado, de los cuales uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado más representativa del centro.

g) Un representante del personal de administración y servicios.

h) Cuatro representantes del alumnado, de los cuales, si procede, uno o uno será designado por la asociación del alumnado más representativa en el centro.

2. El alumnado podrá ser elegido miembro del consejo escolar a partir del primer curso de la Educación Secundaria Obligatoria. No obstante, el alumnado de los dos primeros cursos de la Educación Secundaria Obligatoria no podrán participar en la selección o el cese de la persona titular de la dirección del centro.

3. En los centros que disponen de más de una jefatura de estudios, la jefa o el jefe de estudios que tiene que formar parte del consejo escolar será designado por la dirección del centro.

4. En el caso de existir la jefatura de estudios de Formación Profesional, la persona titular de esta jefatura de estudios formarà parte del



escolar amb veu i sense vot, en els termes establits per la conselleria competent en matèria d'educació.

5. Els centres docents que impartisquen Formació Professional corresponent a diferents famílies professionals incorporaran al seu consell escolar, amb veu i sense vot, una o un representant de les organitzacions empresarials o institucions laborals presents en l'àmbit d'acció del centre, en els termes que estableisca la conselleria competent en matèria d'educació.

6. Els centres que disposen d'unitats específiques d'Educació Especial, incorporaran al seu consell escolar, amb veu i vot, un o una representant del personal no docent especialitzat de suport a la inclusió que exercisca les seues funcions en el mateix centre.

7. Podran participar en el consell escolar, a proposta de qualsevol dels seus membres, les entitats, organitzacions o persones individuals que, en funció dels temes que s'hi hagen de tractar, es considere convenient. La participació d'aquestes entitats, organismes i persones serà merament consultiva, i no podran, en cap cas, participar en les votacions que s'hi realitzen. En tot cas, s'haurà de consultar prèviament amb la presidència del consell escolar, que haurà de donar la conformitat.

#### Article 28. Competències del consell escolar

El consell escolar del centre, sense menyscapte dels principis generals previstos en la normativa vigent, tindrà les competències següents:

a) Proposar directrius per a l'elaboració del projecte educatiu, del projecte de gestió, de les normes d'organització i funcionament, de la programació general anual, i de tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa amb criteris d'equitat.

b) Conèixer i emetre informe, abans de la seua aprovació, dels projectes, plans i normes del centre, i avaluar-los, a la finalització del curs escolar, sense perjudici de les competències que el claustre del professorat té atribuïdes respecte a la concreció del currículum i a tots els aspectes educatius.

c) Promoure i participar en l'ús social i acadèmic del valencià dins del marc establert pel projecte lingüístic, amb la concreció del programa d'educació plurilingüe i intercultural adoptat, i pel pla de normalització lingüística, en el qual es plasmen les línies d'actuació previstes per als diferents àmbits escolars: l'administratiu, el de gestió i planificació pedagògica i el social i d'interrelació amb l'entorn.

d) Vetlar perquè els entorns, processos i serveis siguen accessibles a tots els membres de la comunitat educativa, mitjançant l'eliminació de barreres d'accés i la incorporació de les condicions que faciliten la interacció, la participació, la màxima autonomia i la no-discriminació de les persones.

e) Vetlar per la incorporació i el desenvolupament dels principis inclusivius en el projecte educatiu i en tots els plans i actuacions del centre.

f) Conèixer i emetre informe, abans de la seua aprovació, i avaluar, a la finalització del curs escolar, la programació general anual del centre docent, sense perjudici de les competències del claustre de professorat en relació amb la planificació i organització docent, i realitzar propostes de millora perquè siguen incloses en el pla d'actuació per a la millora.

g) Aprovar el projecte de pressupost del centre d'acord amb el que s'estableix en el seu projecte de gestió, així com supervisar-ne l'execució i aprovar el compte anual amb la liquidació d'aquest.

h) Promoure la conservació i renovació de les instal·lacions i equipament escolar, així com informar l'obtenció de recursos econòmics complementaris d'acord amb els límits recollits en la normativa vigent i els que estableisca l'Administració.

i) Conèixer i valorar les candidatures a la direcció del centre i els projectes de direcció presentats.

j) Participar en la selecció de la persona que exercisca la direcció del centre en els termes que s'estableisca en la normativa específica, ser informat del nomenament i cessament dels membres de l'equip directiu, així com participar en l'avaluació de l'acompliment de la funció directiva, de la manera que es determine.

k) Proposar, si escau, la revocació del nomenament de la persona titular de la direcció del centre, amb el previ acord motivat dels seus

consejo escolar con voz y sin voto, en los términos establecidos por la conselleria competente en materia de educación.

5. Los centros docentes que impartan Formación Profesional correspondiente a diferentes familias profesionales incorporarán a su consejo escolar, con voz y sin voto, una o un representante de las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del centro, en los términos que establezca la conselleria competente en materia de educación.

6. Los centros que cuentan con unidades específicas de Educación Especial, incorporarán a su consejo escolar, con voz y voto, un o una representante del personal no docente especializado de apoyo a la inclusión que ejerza sus funciones en el mismo centro.

7. Podrán participar en el consejo escolar, a propuesta de cualquiera de sus miembros, las entidades, las organizaciones o las personas individuales que, en función de los temas que se tengan que tratar, se considere conveniente. La participación de estas entidades, organismos y personas será meramente consultiva, y no podrán, en ningún caso, participar en las votaciones que se realicen. En todo caso, se tendrá que consultar previamente con la presidencia del consejo escolar, que tendrá que dar la conformidad.

#### Artículo 28. Competencias del consejo escolar

El consejo escolar del centro, sin menoscabo de los principios generales previstos en la normativa vigente, tendrá las siguientes competencias:

a) Proponer directrices para la elaboración del proyecto educativo, del proyecto de gestión, de las normas de organización y funcionamiento, de la programación general anual, y de todos los planes y programas que determine la Administración educativa con criterios de equidad.

b) Conocer y emitir informe, antes de su aprobación, de los proyectos, planes y normas del centro, y evaluarlos, al finalizar del curso escolar, sin perjuicio de las competencias que el claustro del profesorado tiene atribuidas respecto a la concreción del currículo y a todos los aspectos educativos.

c) Promover y participar en el uso social y académico del valenciano dentro del marco establecido por el proyecto lingüístico, con la concreción del programa de educación plurilingüe e intercultural adoptado, y por el plan de normalización lingüística, en el cual se plasman las líneas de actuación previstas para los diferentes ámbitos escolares: el administrativo, el de gestión y planificación pedagógica y el social y de interrelación con el entorno.

d) Velar por que los entornos, procesos y servicios sean accesibles a todos los miembros de la comunidad educativa, mediante la eliminación de barreras de acceso y la incorporación de las condiciones que faciliten la interacción, la participación, la máxima autonomía y la no-discriminación de las personas.

e) Velar por la incorporación y el desarrollo de los principios inclusivos al proyecto educativo y en todos los planes y las actuaciones del centro.

f) Conocer y emitir informe, antes de su aprobación, y evaluar, al finalizar el curso escolar, la programación general anual del centro docente, sin perjuicio de las competencias del claustro de profesorado en relación con la planificación y organización docente, y realizar propuestas de mejora para que sean incluidas en el plan de actuación para la mejora.

g) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro de acuerdo con lo establecido en su proyecto de gestión, así como supervisar la ejecución y aprobar la cuenta anual con la liquidación de esta.

h) Promover la conservación y la renovación de las instalaciones y el equipamiento escolar, así como informar la obtención de recursos económicos complementarios de acuerdo con los límites recogidos en la normativa vigente y los que establezca la Administración.

i) Conocer y valorar las candidaturas a la dirección de los centros y los proyectos de dirección presentados.

j) Participar en la selección de la persona que ejerza la dirección del centro en los términos que se establezca en la normativa específica, ser informado del nombramiento y el cese de los miembros del equipo directivo, así como participar en la evaluación del desempeño de la función directiva, de la forma en la que se determine.

k) Proponer, si procede, la revocación del nombramiento de la persona titular de la dirección del centro, previo acuerdo motivado de sus



membres adoptat per majoria de dos terços del total de membres efectius, amb dret a vot, que conformen el consell escolar.

l) Proposar i aprovar mesures i iniciatives que afavorisquen la igualtat, la convivència i el respecte a la diversitat, la compensació de desigualtats, la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits i la igualtat entre dones i homes.

m) Conèixer i participar en la resolució dels conflictes de convivència i promoure accions de prevenció que afavorisquen un clima de convivència en el centre i una verdadera cultura de pau basada en el respecte als valors universals. Quan les mesures disciplinàries adoptades per la direcció del centre corresponguen a conductes de l'alumnat que perjudiquen greument la convivència del centre, el consell escolar, a instàncies de les famílies, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si escau, les mesures alternatives oportunes.

n) Proposar i aprovar mesures i iniciatives que afavorisquen el bon ús de l'equipament i les eines TIC de què dispose el centre, així com vetlar pel respecte a la protecció de dades, la propietat intel·lectual, la convivència i la utilització de programari lliure.

o) Informar sobre l'admissió de l'alumnat.

p) Informar i participar en l'establiment de les directrius per a la col·laboració, amb finalitats educatives i culturals, amb les administracions locals, amb altres centres docents, o amb entitats i organismes públics o privats.

q) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en les quals participe el centre.

r) Elaborar propostes i informes, a iniciativa pròpia o a petició de l'Administració educativa, sobre el funcionament del centre i sobre altres aspectes que puguin incidir en la millora de la gestió.

s) Determinar els criteris sobre la participació del centre en activitats socioculturals, esportives i recreatives realitzades dins i fora del centre, i en aquelles altres accions a les quals el centre poguera prestar la seua col·laboració.

t) Establir criteris i actuacions per a aconseguir una relació fluida i participativa entre aquest òrgan col·legiat de govern i tots els sectors de la comunitat educativa, promoure les relacions i la col·laboració escola-família i fomentar la participació de les famílies en les eleccions a membres del consell escolar i en les diferents consultes que es realitzen per part de la direcció del centre o de l'Administració educativa.

u) Proposar i aprovar mesures i iniciatives que afavorisquen l'ús de la pàgina web de centre com a eina de difusió d'informació i publicació de la producció digital del centre.

v) Sol·licitar, als serveis de suport, a altres institucions o a experts, els informes i l'assessorament que es considere oportú, i constituir comissions amb caràcter estable o puntual per a la realització d'estudis o treballs.

w) Els centres que impartisquen cicles formatius, a més de les atribucions esmentades, tindran les següents:

1. Analitzar la inserció laboral de l'alumnat titulat en el centre i fer propostes per a millorar-la.

2. Informar els convenis de col·laboració amb institucions laborals, organitzacions empresarials, empreses i centres de treball.

3. Impulsar i fomentar les relacions amb els centres de treball vinculats amb les famílies professionals que s'impartisquen a l'institut.

x) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

#### Article 29. Règim de funcionament del consell escolar

1. En la sessió de constitució del consell escolar es designarà una persona entre les persones integrants que impulse mesures educatives per al foment de la igualtat real i efectiva entre dones i homes.

2. El consell escolar es reunirà, com a mínim, una vegada al trimestre i sempre que el convoque la direcció del centre per iniciativa pròpia o a sol·licitud de, com a mínim, un terç dels seus membres. En aquest últim supòsit s'haurà de convocar en el termini de deu dies naturals. En tot cas, serà preceptiva a més, una reunió a principi de curs i una altra al final de curs.

3. Les reunions del consell escolar es duran a terme en dia considerat hàbil per a les activitats docents d'acord amb el que s'estableix

miembros adoptado por mayoría de dos tercios del total de miembros efectivos, con derecho a voto, que conformen el consejo escolar.

l) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan la igualdad, la convivencia y el respeto a la diversidad, la compensación de desigualdades, la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos y la igualdad entre mujeres y hombres.

m) Conocer y participar en la resolución de los conflictos de convivencia y promover acciones de prevención que favorezcan un clima de convivencia en el centro y una verdadera cultura de paz basada en el respeto a los valores universales. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la dirección del centro correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el consejo escolar, a instancia de las familias, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, si procede, las medidas alternativas oportunas.

n) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan el buen uso del equipamiento y las herramientas TIC de que disponga el centro, y velar por el respeto a la protección de datos, la propiedad intelectual, la convivencia y la utilización de *software* libre.

o) Informar sobre la admisión del alumnado.

p) Informar y participar en el establecimiento de las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros docentes, o con entidades y organismos públicos o privados.

q) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

r) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración educativa, sobre el funcionamiento del centro y sobre otros aspectos que puedan incidir en la mejora de la gestión.

s) Determinar los criterios sobre la participación del centro en actividades socioculturales, deportivas y recreativas realizadas dentro y fuera del centro, y en otras acciones en las que el centro pueda prestar su colaboración.

t) Establecer criterios y actuaciones para conseguir una relación fluida y participativa entre este órgano colegiado de gobierno y todos los sectores de la comunidad educativa, promover las relaciones y la colaboración escuela-familia y fomentar la participación de las familias en las elecciones a miembros del consejo escolar y en las diferentes consultas que se realicen por parte de la dirección del centro o de la Administración educativa.

u) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan el uso de la página web del centro como herramienta de difusión de información y publicación de la producción digital del centro.

v) Solicitar, a los servicios de apoyo, a otras instituciones o a expertos, los informes y el asesoramiento que se considere oportuno, y constituir comisiones con carácter estable o puntual para la realización de estudios o trabajos.

w) En los centros que impartan ciclos formativos, además de las atribuciones mencionadas, tendrá las siguientes:

1. Analizar la inserción laboral del alumnado titulado en el centro y hacer propuestas para su mejora.

2. Informar los convenios de colaboración con instituciones laborales, organizaciones empresariales, empresas y centros de trabajo.

3. Impulsar y fomentar las relaciones con los centros de trabajo vinculados con las familias profesionales que se impartan en el instituto.

x) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

#### Artículo 29. Régimen de funcionamiento del consejo escolar

1. En la sesión de constitución del consejo escolar se designará a una persona entre las personas integrantes que impulse medidas educativas para el fomento de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

2. El consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro por iniciativa propia o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En este último supuesto se deberá convocar en el plazo de diez días naturales. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra a final de curso.

3. Las reuniones del consejo escolar se llevarán a cabo en día considerado hábil para las actividades docentes de acuerdo con lo establecido



en el calendari escolar, i en horari que facilite l'assistència dels seus membres, preferentment fora de la jornada escolar.

4. L'assistència a les sessions del consell escolar és obligatòria per als membres de l'equip directiu que en formen part, per als representants del professorat triats pel claustre de professorat, i per als representants del personal no docent que en formen part.

5. Per a les reunions ordinàries, la direcció del centre enviarà als membres del consell escolar la convocatòria, que inclourà l'ordre del dia de la reunió, amb una antelació mínima d'una setmana. Així mateix, i amb la mateixa antelació, posarà a la disposició dels membres, preferentment per mitjans electrònics o telemàtics oferits per la Generalitat, la documentació que serà objecte de debat i, si escau, d'aprovació.

6. No podrà ser objecte d'acord cap assumpte que no figure en l'ordre del dia, llevat que hi estiguen presents tots els membres i que en siga declarada la urgència pel vot favorable de la majoria.

7. Es podran realitzar convocatòries extraordinàries, amb una antelació mínima de quaranta-huit hores, quan la naturalesa dels assumptes que hagen de tractar-se així ho aconselle.

8. Tant les convocatòries ordinàries com les extraordinàries podran efectuar-se per correu electrònic o qualsevol altre mitjà electrònic recollit en les normes de funcionament de l'òrgan col·legiat i sempre que la persona integrant del consell escolar haja manifestat de manera expressa alguna d'aquestes modalitats com a idònia per a la recepció de la convocatòria.

9. Per a la constitució vàlida de l'òrgan, a l'efecte de realització de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de les persones titulars de la presidència i de la secretaria o, si escau, de les que els substituïsquen, i de, com a mínim, la meitat més un del total de membres efectius, amb dret a vot, que conformen el consell escolar.

10. El consell escolar adoptarà els acords per majoria dels membres presents, amb dret a vot, excepte en els casos següents:

a) Proposta de revocació del nomenament de la persona titular de la direcció del centre, la qual es realitzarà per majoria de dos terços del total de membres amb dret a vot que conformen el consell escolar, d'acord amb l'apartat k de l'article anterior.

b) Aprovació del pressupost del centre i del compte anual amb la liquidació d'aquest, la qual es realitzarà per majoria dels membres amb dret a vot que conformen el consell escolar.

c) Proposta del projecte lingüístic de centre la qual es realitzarà per majoria qualificada de dos terços dels membres.

d) Aquells altres procediments que es determinen per part de l'Administració educativa en el seu àmbit de competències.

11. De cada sessió que realitze el consell escolar, n'estendrà acta la persona titular de la secretaria, la qual hi farà constar necessàriament: les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en què s'ha celebrat, els punts principals de les deliberacions, així com el contingut dels acords adoptats. Les actes es transcriuran en el llibre d'actes, on s'anotaran totes aquestes per ordre de dates de realització, i de manera successiva, sense deixar espais en blanc. El llibre d'actes, si escau, serà diligenciat per la directora o el director, preferentment amb els mitjans electrònics oferits per la Generalitat. El llibre d'actes podrà ser electrònic, en la mesura en què la Generalitat ofereisca l'eina adequada per a tots els centres.

En l'acta figurarà, a sol·licitud dels membres del consell escolar, el vot contrari a l'acord adoptat, la seua abstenció i els motius que el justifiquen o el sentit del seu vot favorable. Així mateix, qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que s'aporte en l'acte, o en el termini que assenyalen la presidenta o el president, el text que es corresponga fidelment amb la seua intervenció, i es faça així constar en l'acta o s'unisca en còpia a aquesta.

12. Un extracte dels acords adoptats en el si del consell escolar, sense que incloga dades de caràcter personal, s'exposarà en els mitjans de difusió del centre (pàgina web i tauler d'anuncis). A més, en la primera reunió que es realitze al principi de cada curs escolar, el consell escolar decidirà el procediment més adequat per a garantir la màxima difusió dels acords adoptats entre els diferents sectors representats en aquest. En tot cas, s'informarà el claustre de professorat, les associacions de mares i pares d'alumnat i les associacions de l'alumnat.

en el calendario escolar, y en horario que facilite la asistencia de sus miembros, preferentemente fuera de la jornada escolar.

4. La asistencia a las sesiones del consejo escolar es obligatoria para los miembros del equipo directivo que formen parte de él, para los representantes del profesorado elegidos por el claustro de profesorado y para los representantes del personal no docente que formen parte de él.

5. Para las reuniones ordinarias, la dirección del centro enviará a los miembros del consejo escolar la convocatoria, que incluirá el orden del día de la reunión, con una antelación mínima de una semana. Asimismo, y con la misma antelación, pondrá a disposición de los miembros, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos ofrecidos por la Generalitat, la documentación que será objeto de debate y, si procede, aprobación.

6. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros y que sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría.

7. Se podrán realizar convocatorias extraordinarias, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que tengan que tratarse así lo aconseje.

8. Tanto las convocatorias ordinarias como las extraordinarias podrán efectuarse por correo electrónico o cualquier otro medio electrónico recogido en las normas de funcionamiento del órgano colegiado y siempre que la persona integrante del consejo escolar haya manifestado de manera expresa alguna de estas modalidades como idónea para la recepción de la convocatoria.

9. Para la constitución válida del órgano, a efectos de realización de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas titulares de la presidencia y de la secretaria, o, si procede, de los que las sustituyan, y de, al menos, la mitad más uno del total de miembros efectivos, con derecho a voto, que conformen el consejo escolar.

10. El consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría de los miembros presentes, con derecho a voto, excepto en los casos siguientes:

a) Propuesta de revocación del nombramiento de la persona titular de la dirección del centro, que se realizará por mayoría de dos tercios del total de miembros con derecho a voto que conforman el consejo escolar, de acuerdo con el apartado k del artículo anterior.

b) Aprobación del presupuesto del centro y de la cuenta anual con la liquidación de esta, que se realizará por mayoría de los miembros con derecho a voto que conformen el consejo escolar.

c) Propuesta del proyecto lingüístico de centro que se hará por mayoría cualificada de dos tercios de los miembros.

d) Otros procedimientos que se determinen por parte de la Administración educativa en su ámbito de competencias.

11. De cada sesión que realice el consejo escolar, levantará acta la persona titular de la secretaria, que hará constar, necesariamente: las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en los que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Las actas se transcribirán al libro de actas, donde se anotarán todas estas por orden de fechas de realización, y de manera sucesiva, sin dejar espacios en blanco. El libro de actas, si procede, será diligenciado por la directora o el director, preferentemente con los medios electrónicos ofrecidos por la Generalitat. El libro de actas podrá ser electrónico, en la medida que la Generalitat ofrezca la herramienta adecuada para todos los centros.

En el acta figurará, a solicitud de los miembros del consejo escolar, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifican o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se aporte en el acto, o en el plazo que señale la presidenta o presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, y así se hará constar en el acta o se unirá copia a esta.

12. Un extracto de los acuerdos adoptados en el seno del consejo escolar, sin que incluya datos de carácter personal, se expondrá en los medios de difusión del centro (página web y tablón de anuncios). Además, en la primera reunión que se realice al principio de cada curso escolar, el consejo escolar decidirá el procedimiento más adecuado para garantizar la máxima difusión de los acuerdos adoptados entre los diferentes sectores representados en él. En todo caso, se informará al claustro de profesorado, a las asociaciones de madres y padres del alumnado y a las asociaciones del alumnado.



13. Podran enregistrar-se les sessions que realitze l'òrgan col·legiat quan la decisió s'adopti per acord amb majoria dels membres amb dret a vot que el conformen. En aquest cas, el fitxer resultant de l'enregistrament, juntament amb la certificació expedida per la persona titular de la secretaria de l'autenticitat i la integritat d'aquest, i tots els documents en suport electrònic que s'utilitzen com a documents de la sessió, podran acompanyar l'acta de les sessions, sense necessitat de fer-hi constar els punts principals de les deliberacions. Tot això d'acord amb el que es disposa en la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

14. L'acta de cada sessió podrà aprovar-se en la mateixa reunió o en la immediata següent. La persona titular de la secretaria elaborarà l'acta amb el vistiplau de la presidenta o president i la remetrà a través de mitjans electrònics als membres de l'òrgan col·legiat, els quals podran manifestar pels mateixos mitjans la seua conformitat o objeccions al text, a l'efecte de la seua aprovació, i es considerarà, en cas afirmatiu, aprovada en la mateixa reunió. En el cas de ser electròniques, i en la mesura en què les eines informàtiques proporcionades per la Generalitat no permeten la doble signatura, serà suficient amb la signatura digital de la persona titular de la secretaria. La secretària o el secretari podrà emetre certificació sobre els acords específics que s'hi hagen adoptat, sense perjudici de l'aprovació posterior de l'acta. En les certificacions d'acords adoptats emeses amb anterioritat a l'aprovació de l'acta, es farà constar expressament aquesta circumstància. La certificació sol·licitada per un membre del consell escolar serà expedida per la persona titular de la secretaria en el termini de cinc dies hàbils a comptar des de l'endemà de la sol·licitud. En l'emissió d'aquesta certificació, la secretària o secretari vetlarà per garantir la protecció de les dades personals, les llibertats públiques i els drets fonamentals de les persones físiques, especialment del seu honor i intimitat personal i familiar.

Quan s'haguera optat per l'enregistrament de les sessions celebrades o per la utilització de documents en suport electrònic, hauran de conservar-se de manera que es garantisca la integritat i l'autenticitat dels fitxers electrònics corresponents i l'accés a aquests per part dels membres de l'òrgan col·legiat.

15. El consell escolar podrà decidir, per acord adoptat per la majoria dels membres amb dret a vot que el conformen, la realització d'algunes sessions de caràcter públic a fi de donar a conèixer el funcionament d'aquest òrgan col·legiat a la comunitat educativa i propiciar la seua vinculació amb el quefer escolar. En aquestes sessions no es tractaran qüestions que tinguen caràcter confidencial o que afecten l'honor o intimitat de les persones.

16. Els acords que reculla l'acta estaran a la disposició dels membres de la comunitat educativa que ho sol·liciten, per a la seua consulta. No obstant això, el secretari o la secretària del consell escolar vetlarà per garantir la protecció de les dades personals, les llibertats públiques i els drets fonamentals de les persones físiques, especialment del seu honor i intimitat personal i familiar.

### Article 30. Estatut jurídic dels membres del consell escolar

1. Les persones electes del consell escolar i les que formen part de les comissions que es formen en aquest, no estaran subjectes a mandat imperatiu, per la qual cosa podran votar atenent a l'interès general del centre. No obstant això, els representants de cada sector estan obligats a informar els seus representats de les qüestions tractades en aquest òrgan de govern.

2. Les persones representants dels diferents col·lectius estaran a la disposició dels seus representats respectius quan aquests els requerisquen, per a informar dels assumptes que s'hagen de tractar en el consell escolar, per a informar-los dels acords presos i per a recollir les propostes que vulguen traslladar a aquest òrgan de govern i participació.

3. Amb caràcter consultiu, els representants dels diversos sectors de la comunitat educativa en el consell escolar promouran reunions periòdiques amb els representats respectius i en recaptaran l'opinió, especialment quan hi haja assumptes de transcendència. Així mateix, podran sol·licitar, en assumptes d'especial interès, l'opinió dels òrgans de participació i col·laboració dels diferents sectors de la comunitat educativa.

4. De totes aquelles decisions que es prenguen en les sessions del consell escolar s'informarà als diferents sectors que hi són representats. A tal fi, en la primera reunió que es realitze una vegada constituït el

13. Podrán grabarse las sesiones que realice el órgano colegiado cuando la decisión se adopte por acuerdo con mayoría de los miembros con derecho a voto que lo forman. En este caso, el fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por la persona titular de la secretaria de la autenticidad e integridad de este, y todos los documentos en soporte electrónico que se utilicen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en esta los puntos principales de las deliberaciones. Todo esto de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

14. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. La persona titular de la secretaria elaborará el acta con el visto bueno de la presidenta o presidente y la remitirá a través de medios electrónicos a los miembros del órgano colegiado, que podrán manifestar por los mismos medios su conformidad u objeciones al texto, a efectos de su aprobación, y considerarse, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión. En el caso de ser electrónicas, y en la medida en que las herramientas informáticas proporcionadas por la Generalitat no permitan la doble firma, será suficiente con la firma digital de la persona titular de la secretaria. La secretaria o secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la aprobación posterior del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente esta circunstancia. La certificación solicitada por un miembro del consejo escolar será expedida por la persona titular de la secretaria en el plazo de cinco días hábiles a contar del día siguiente al de la solicitud. En la emisión de esta certificación, la secretaria o secretario velará para garantizar la protección de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

Quando se haya optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, tendrán que conservarse de modo que se garantice la integridad y la autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a estos por parte de los miembros del órgano colegiado.

15. El consejo escolar podrá decidir, por acuerdo adoptado por la mayoría de los miembros con derecho a voto que lo forman, la realización de algunas sesiones de carácter público con el objetivo de dar a conocer el funcionamiento de este órgano colegiado a la comunidad educativa y propiciar su vinculación con el quehacer escolar. En estas sesiones no se tratarán cuestiones que tengan carácter confidencial o que afecten al honor o a la intimidad de las personas.

16. Los acuerdos que recoja el acta estarán a disposición de los miembros de la comunidad educativa que lo soliciten, para su consulta. Sin embargo, el secretario o secretaria del consejo escolar velará para garantizar la protección de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

### Artículo 30. Estatuto jurídico de los miembros del consejo escolar

1. Las personas electas del consejo escolar y las que forman parte de las comisiones que se forman en este no estarán sujetas a mandato imperativo, por lo que podrán votar atendiendo al interés general del centro. Sin embargo, los representantes de cada sector están obligados a informar a sus representados de las cuestiones tratadas en este órgano de gobierno.

2. Las personas representantes de los diferentes colectivos estarán a disposición de sus respectivos representados cuando estos los requieran, para informar de los asuntos que se tengan que tratar en el consejo escolar, para informarlos de los acuerdos tomados y para recoger las propuestas que desean trasladar a este órgano de gobierno y participación.

3. Con carácter consultivo, los representantes de los diferentes sectores de la comunidad educativa en el consejo escolar promoverán reuniones periódicas con los respectivos representados y recogerán su opinión, especialmente cuando haya asuntos de trascendencia. Asimismo, podrán solicitar, en asuntos de interés especial, la opinión de los órganos de participación y colaboración de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

4. De todas las decisiones que se tomen en las sesiones del consejo escolar, se informará a los diferentes sectores que están representados. A tal fin, en la primera reunión que se realice una vez constituido el

consell escolar o, en tot cas, a l'inici del curs, cada sector decidirà el procediment per a informar els seus representats de la manera que estimen més adequada per a garantir aquest objectiu.

5. En tot cas, els representants en el consell escolar tindran, en l'exercici de les seues funcions, el deure de confidencialitat en els assumptes relacionats amb persones concretes i que puguen afectar l'honor i intimitat d'aquestes.

6. Les persones electes podran ser destituïdes quan el nombre de faltes reiterades d'assistència no justificades a les sessions convocades al llarg d'un curs acadèmic supere el 50 %. La decisió haurà de ser presa en l'última sessió del consell escolar, per majoria dels membres amb dret a vot que el conformen, amb la prèvia audiència de la persona afectada. En aquest cas, la vacant es cobrirà per la llista de reserva.

7. El professorat que es trobe gaudint de permisos o llicències reglamentaris, o en situació d'incapacitat temporal, té dret a participar en el consell escolar i, per tant, té dret a ser convocat a les reunions que corresponguen, encara que la seua absència estiga justificada.

8. No podran abstenir-se en les votacions els qui per la seua qualitat d'autoritat o de personal al servei de les administracions públiques, tinguen la condició de membres nats del consell escolar, en virtut del càrrec que exercisquen, excepte quan li siga aplicable qualsevol dels motius d'abstenció regulats en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

9. Al personal que forme part del consell escolar que tinga la condició d'empleat públic se li podrà exigir la responsabilitat disciplinària corresponent com a conseqüència de l'incompliment de les seues funcions.

#### *Article 31. Comissions del consell escolar*

1. El consell escolar de cada centre constituirà totes aquelles comissions de treball que decidisca i en la manera que es determine en les seues pròpies normes d'organització i funcionament. En aquestes comissions, que no tindran caràcter decisiori ni vinculant, es procurarà, la paritat entre dones i homes. Podran incorporar-se a aquestes comissions, a criteri del consell escolar, altres membres de la comunitat educativa.

2. En qualsevol cas, hauran de constituir-se, almenys, la comissió de gestió econòmica, la comissió d'inclusió, igualtat i convivència i la comissió pedagògica, d'activitats extraescolars i complementàries i de serveis complementaris de menjador i transport, així com aquelles altres que es determine.

3. La comissió de gestió econòmica estarà integrada, almenys, per les persones titulars de la direcció del centre i de la secretaria, una persona representant del professorat, una persona representant de les mares, pares o representants legals de l'alumnat i una persona representant de l'alumnat, triats, si escau, entre els membres del consell escolar per cada un dels sectors respectius. La comissió de gestió econòmica formularà propostes a l'equip directiu per a l'elaboració del projecte de gestió i del pressupost del centre docent. Així mateix, analitzarà el desenvolupament del projecte de gestió, el compliment del pressupost aprovat, i emetrà un informe que s'eleva perquè en prenga coneixement el consell escolar. També emetrà un informe previ no vinculant a l'aprovació per part del consell escolar del pressupost del centre i del compte anual amb la liquidació d'aquest.

4. La comissió d'inclusió, igualtat i convivència, estarà integrada, almenys, per les persones titulars de la direcció i de la secretaria, la persona coordinadora d'igualtat i convivència del centre, una persona representant del professorat del centre, una persona representant de les mares, pares o representants legals de l'alumnat i una persona representant de l'alumnat, triats, en el seu cas, entre els membres del consell escolar per cadascun dels sectors respectius. Aquesta comissió tindrà com a objectiu el disseny i la posada en marxa d'iniciatives encaminades a la inclusió i a l'eliminació de les barreres a l'accés, participació i aprenentatge, i a la igualtat entre homes i dones, seguint les directrius del Pla director de coeducació i dels plans d'igualtat de la Generalitat que siguen aplicables, amb especial atenció als casos d'assetjament escolar i de discriminació de qualsevol índole, i a la mediació per a la resolució de conflictes, particularment els relacionats amb la violència escolar.

5. La comissió pedagògica, d'activitats extraescolars i complementàries i de serveis complementaris de menjador i transport estarà

consejo escolar o, en todo caso, al inicio del curso, cada sector decidirá el procedimiento para informar a sus representados de la forma que estimen más adecuada para garantizar este objetivo.

5. En todo caso, los representantes en el consejo escolar tendrán, en el ejercicio de sus funciones, el deber de confidencialidad en los asuntos relacionados con personas concretas y que puedan afectar al honor y la intimidad de estas.

6. Las personas electas podrán ser cesadas cuando el número de faltas reiteradas de asistencia no justificadas a las sesiones convocadas a lo largo de un curso académico supere el 50 %. La decisión tendrá que ser tomada en la última sesión del consejo escolar, por mayoría de los miembros con derecho a voto que lo forman, previa audiencia de la persona afectada. En este caso, la vacante se cubrirá por la lista de reserva.

7. El profesorado que se encuentre disfrutando de permisos o licencias reglamentarios, o en situación de incapacidad temporal, tiene derecho a participar en el consejo escolar y, por lo tanto, tiene derecho a ser convocado a las reuniones que correspondan, aunque su ausencia esté justificada.

8. No podrán abstenerse en las votaciones quienes, por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las administraciones públicas, tengan la condición de miembros natos del consejo escolar, en virtud del cargo que desempeñen, excepto cuando se le pueda aplicar cualquiera de los motivos de abstención regulados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

9. Al personal que forme parte del consejo escolar que tenga la condición de empleado público, se le podrá exigir la responsabilidad disciplinaria correspondiente como consecuencia del incumplimiento de sus funciones.

#### *Artículo 31. Comisiones del consejo escolar*

1. El consejo escolar de cada centro constituirá todas las comisiones de trabajo que decida y en la forma que se determine en sus propias normas de organización y funcionamiento. En estas comisiones, que no tendrán carácter decisorio ni vinculante, se procurará, la paridad entre mujeres y hombres. Podrán incorporarse a estas comisiones, a criterio del consejo escolar, otros miembros de la comunidad educativa.

2. En cualquier caso, tendrán que constituirse, al menos, la comisión de gestión económica, la comisión de inclusión, igualdad y convivencia y la comisión pedagógica, de actividades extraescolares y complementarias y de servicios complementarios de comedor y transporte, así como otras que se determinen.

3. La comisión de gestión económica estará integrada, al menos, por las personas titulares de la dirección del centro y de la secretaría, una persona representante del profesorado, una persona representante de las madres, padres o representantes legales del alumnado y una persona representante del alumnado, elegidos, si procede, entre los miembros del consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos. La comisión de gestión económica formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del centro docente. Asimismo, analizará el desarrollo del proyecto de gestión, el cumplimiento del presupuesto aprobado y emitirá un informe que se elevará para que tome conocimiento el consejo escolar. También emitirá un informe previo no vinculante a la aprobación por parte del consejo escolar del presupuesto del centro y de la cuenta anual con la liquidación de esta.

4. La comisión de inclusión, igualdad y convivencia estará integrada, al menos, por las personas titulares de la dirección y de la secretaría, la persona coordinadora de igualdad y convivencia del centro, una persona representante del profesorado del centro, una persona representante de las madres, padres o representantes legales del alumnado y una persona representante del alumnado, elegidos, en su caso, entre los miembros del consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos. Esta comisión tendrá como objetivo el diseño y la puesta en marcha de iniciativas encaminadas a la inclusión y a la eliminación de las barreras al acceso, participación y aprendizaje, y a la igualdad entre hombres y mujeres, siguiendo las directrices del Plan director de coeducación y de los planes de igualdad de la Generalitat que sean aplicables, con especial atención a los casos de acoso escolar y de discriminación de cualquier índole, y a la mediación para la resolución de conflictos, particularmente los relacionados con la violencia escolar.

5. La comisión pedagógica, de actividades extraescolares y complementarias y de servicios complementarios de comedor y transporte



integrada, com a mínim, per les persones titulars de la direcció del centre, de la vicedirecció i de la secretaria, l'encarregada o l'encarregat de menjador, si n'hi ha, una persona representant del professorat del centre, una persona representant de les mares, pares o representants legals de l'alumnat i una persona representant de l'alumnat, triats, si escau, entre els membres del consell escolar per cadascun dels sectors respectius. Aquesta comissió podrà proposar totes aquelles intervencions de caràcter pedagògic, artísticocultural i cívic que promoguen la formació integral de l'alumnat i la consolidació dels aprenentatges formals i no formals realitzats, així com de les competències associades a aquests.

6. La programació de les activitats dissenyades per les diferents comissions serà presentada per a la valoració i l'aprovació del consell escolar de centre, de manera que figure en el pla d'actuació per a la millora, se n'avaluen els resultats de les activitats en la memòria final de curs i quede constància formal en la secretaria del centre a l'efecte de participació del professorat.

Secció segona  
El claustre de professorat

*Article 32. Claustre de professorat*

1. El claustre de professorat és l'òrgan propi de participació del professorat en el govern del centre, i té la responsabilitat de planificar, coordinar, informar i, si escau, decidir sobre els aspectes educatius i acadèmics del centre.

2. El claustre de professorat serà presidit per la persona titular de la direcció del centre i estarà integrat per la totalitat del professorat que preste servei en aquest centre.

3. Als centres que disposen de personal no docent especialitzat de suport a la inclusió, aquest personal podrà participar en el claustre, amb veu però sense vot.

*Article 33. Competències del claustre de professorat*

El claustre de professorat, sense menyscapse dels principis generals previstos en la normativa vigent, tindrà les competències següents:

a) Formular a l'equip directiu i al consell escolar propostes per a l'elaboració dels projectes i normes del centre (projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, i tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa).

b) Establir els criteris per a l'elaboració de la concreció dels currículums i del pla d'actuació per a la millora.

c) Establir els criteris pedagògics per a l'assignació i coordinació de les tutories.

d) Aprovar i avaluar la concreció del currículum, els aspectes pedagògics dels projectes i el pla d'actuació per a la millora; decidir les seues possibles modificacions, tenint en compte el que s'estableix en el projecte educatiu de centre i en les avaluacions realitzades.

e) Informar la programació general anual i la memòria final de curs abans de la seua presentació al consell escolar.

f) Aprovar la planificació general de les sessions d'avaluació i qualificació dins del marc normatiu, així com el calendari d'avaluacions; analitzar i valorar l'evolució del rendiment escolar general del centre a través dels resultats de les avaluacions i elevar informes al consell escolar amb les propostes de millora.

g) Fixar els criteris referents a l'atenció a la diversitat, orientació, tutoria, avaluació i recuperació de l'alumnat dins del marc normatiu, així com els criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat i del professorat, i per a la constitució de grups d'alumnat.

h) Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència, la igualtat entre dones i homes i la resolució pacífica de conflictes al centre docent.

i) Conèixer, en els termes que establisca el centre, la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions.

j) Proposar mesures i iniciatives que fomenten la col·laboració de les famílies per a la millora del rendiment acadèmic de l'alumnat, el control de l'absentisme i la millora de la convivència.

estarà integrada, al menos, por las personas titulares de la dirección del centro, de la vicedirección y de la secretaria, la encargada o el encargado de comedor, si existe, una persona representante del profesorado del centro, una persona representante de las madres, padres o representantes legales del alumnado y una persona representante del alumnado, escogidas, si procede, entre los miembros del consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos. Esta comisión podrá proponer todas las intervenciones de carácter pedagógico, artístico-cultural y cívico que promuevan la formación integral del alumnado y la consolidación de los aprendizajes formales y no formales realizados, así como de las competencias asociadas a estos.

6. La programación de las actividades diseñadas por las diferentes comisiones será presentada para la valoración y aprobación del consejo escolar de centro, de forma que figure en el plan de actuación para la mejora, se evalúen los resultados de las actividades en la memoria final de curso y quede constancia formal en la secretaria del centro a efectos de participación del profesorado.

Sección segunda  
El claustro de profesorado

*Artículo 32. Claustro de profesorado*

1. El claustro de profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, si procede, decidir sobre los aspectos educativos y académicos del centro.

2. El claustro de profesorado será presidido por la persona titular de la dirección del centro y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicio en este centro.

3. En los centros que cuenten con personal no docente especializado de apoyo a la inclusión, este personal podrá participar en el claustro, con voz pero sin voto.

*Artículo 33. Competencias del claustro de profesorado*

El claustro de profesorado, sin menoscabo de los principios generales previstos en la normativa vigente, tendrá las competencias siguientes:

a) Formular al equipo directivo y al consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos y normas del centro (proyecto educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual y todos aquellos planes y programas que determine la Administración educativa).

b) Establecer los criterios para la elaboración de la concreción de los currículos y del plan de actuación para la mejora.

c) Establecer los criterios pedagógicos para la asignación y la coordinación de las tutorías.

d) Aprobar y evaluar la concreción del currículo, los aspectos pedagógicos de los proyectos y el plan de actuación para la mejora; decidir sus posibles modificaciones, teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo de centro y en las evaluaciones realizadas.

e) Informar sobre la programación general anual y la memoria final de curso antes de su presentación al consejo escolar.

f) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación dentro del marco normativo, así como el calendario de evaluaciones; analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y elevar informes al consejo escolar con las propuestas de mejora.

g) Fijar los criterios referentes a la atención a la diversidad, la orientación, la tutoría, la evaluación y la recuperación del alumnado dentro del marco normativo, así como los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado y para la constitución de grupos de alumnado.

h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre mujeres y hombres y la resolución pacífica de conflictos al centro docente.

i) Conocer, en los términos que establezca el centro, la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.

j) Proponer medidas e iniciativas que fomenten la colaboración de las familias para la mejora del rendimiento académico del alumnado, el control del absentismo y la mejora de la convivencia.





k) Emetre informe sobre les normes d'organització i funcionament del centre docent abans de la seua presentació al consell escolar.

l) Analitzar i valorar el funcionament general del centre i els resultats de les avaluacions internes i externes en les quals participe el centre.

m) Realitzar el seguiment i avaluar l'acompliment dels diferents protocols d'actuació definits per la conselleria competent en matèria d'educació.

n) Promoure i aprovar iniciatives en l'àmbit de la inclusió, la investigació i la innovació, el foment de la lectura, l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, la formació del professorat del centre i la participació de la comunitat educativa i d'agents comunitaris.

o) Conèixer les candidatures a la direcció del centre i els projectes de direcció presentats.

p) Triar el professorat que represente el claustre en el consell escolar del centre i participar en la selecció del director o de la directora en els termes establerts en la normativa específica d'aquesta matèria.

q) Conèixer les relacions del centre docent amb altres institucions del seu entorn.

r) Conèixer i establir propostes per a la dinamització de les relacions del centre docent amb altres institucions del seu entorn.

s) Promoure iniciatives i actuacions que propicien la participació i relació amb els altres sectors de la comunitat educativa i les seues organitzacions.

t) Fomentar la participació del professorat del centre en el programa anual de formació, en les convocatòries i activitats anuals de l'òrgan competent en formació del professorat i en els projectes d'investigació i innovació educativa, així com en aquells equips de treball que es pogueren constituir.

u) Conèixer el programa anual de formació del professorat del centre d'acord amb la proposta de la comissió de coordinació pedagògica i la participació del centre en les convocatòries de formació del professorat i innovació educativa.

v) Participar activament per tal d'aconseguir un adequat grau d'integració de les tecnologies de la informació i la comunicació al centre, de manera que es respecte sempre la normativa vigent en matèria TIC i de protecció de dades.

w) Elaborar propostes i informes, a iniciativa pròpia, a petició de la direcció del centre o a petició de l'Administració educativa, sobre el funcionament del centre.

x) Formular propostes d'actuacions relacionades amb la conservació del medi ambient i el desenvolupament sostenible, en referència al consum adequat d'aigua i energia, al tractament dels residus i a la utilització de materials reciclables o reutilitzables.

y) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

#### Article 34. Règim de funcionament del claustre de professorat

1. El claustre de professorat es reunirà, com a mínim, una vegada al trimestre i sempre que el convoque la direcció del centre, per pròpia iniciativa o a sol·licitud de, com a mínim, un terç dels seus components. En tot cas, serà preceptiva, a més, una reunió a principi de curs i una altra al final de curs.

2. L'anunci de la convocatòria es notificarà a tots els membres del claustre per qualsevol mitjà que assegure la recepció de l'anunci. Així mateix, es publicarà la convocatòria en un lloc visible de la sala de professorat.

3. Per a les reunions ordinàries, la direcció del centre convocarà els membres del claustre de professorat amb una antelació mínima de quaranta-huit hores. Així mateix, i amb la mateixa antelació, posarà a la disposició dels membres, preferentment per mitjans electrònics o telemàtics oferits per la Generalitat, la documentació que serà objecte de debat i, si escau, aprovació.

4. No podrà ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no figure en l'ordre del dia, llevat que estiguen presents tots els membres del claustre i siga declarada la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria dels membres presents.

5. Es podran realitzar convocatòries extraordinàries, amb una antelació mínima de vint-i-quatre hores, quan la naturalesa dels assumptes que hagen de tractar-se així ho aconselle.

k) Emitir informe sobre las normas de organización y funcionamiento del centro docente antes de su presentación al consejo escolar.

l) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

m) Realizar el seguimiento y evaluar el desempeño de los diferentes protocolos de actuación definidos por la conselleria competente en materia de educación.

n) Promover y aprobar iniciativas en el ámbito de la inclusión, la investigación y la innovación, el fomento de la lectura, el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, la formación del profesorado del centro y la participación de la comunidad educativa y de agentes comunitarios.

o) Conocer las candidaturas a la dirección del centro y los proyectos de dirección presentados.

p) Elegir al profesorado representante del claustro en el consejo escolar del centro y participar en la selección del director o de la directora en los términos establecidos en la normativa específica de esta materia.

q) Conocer las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno.

r) Conocer y establecer propuestas para la dinamización de las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno.

s) Promover iniciativas y actuaciones que propicien la participación y la relación con otros sectores de la comunidad educativa y sus organizaciones.

t) Fomentar la participación del profesorado del centro en el programa anual de formación, en las convocatorias y actividades anuales del órgano competente en formación del profesorado y en los proyectos de investigación e innovación educativa, así como en aquellos equipos de trabajo que se pudieran constituir.

u) Conocer el programa anual de formación del profesorado del centro de acuerdo con la propuesta de la comisión de coordinación pedagógica y la participación del centro en las convocatorias de formación del profesorado e innovación educativa.

v) Participar activamente para conseguir un grado de integración adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación en el centro, respetando siempre la normativa vigente en materia TIC y de protección de datos.

w) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia, a petición de la dirección del centro o a petición de la Administración educativa, sobre el funcionamiento del centro.

x) Formular propuestas de actuaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible, en referencia al consumo adecuado de agua y energía, al tratamiento de los residuos y a la utilización de materiales reciclables o reutilizables.

y) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

#### Artículo 34. Régimen de funcionamiento del claustro de profesorado

1. El claustro de profesorado se reunirá, como mínimo, una vez cada trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro, por iniciativa propia o a solicitud de, al menos, un tercio de sus componentes. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra a final de curso.

2. El anuncio de la convocatoria se notificará a todos los miembros del claustro por cualquier medio que asegure la recepción del anuncio. Asimismo, se publicará la convocatoria en un lugar visible de la sala de profesorado.

3. Para las reuniones ordinarias, la dirección del centro convocará a los miembros del claustro de profesorado con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. Asimismo, y con la misma antelación, pondrá a disposición de los miembros, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos ofrecidos por la Generalitat, la documentación que será objeto de debate y, si procede, aprobación.

4. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del claustro y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes.

5. Se podrán realizar convocatorias extraordinarias, con una antelación mínima de veinticuatro horas, cuando la naturaleza de los asuntos que tengan que tratarse así lo aconseje.



6. L'assistència a les sessions del claustre de professorat és obligatòria per a tots els seus membres.

7. El professorat que es trobe gaudint de permisos o llicències reglamentaris, o en situació d'incapacitat temporal, té dret a participar en el claustre i, per tant, té dret a ser convocat a les reunions que corresponguen, encara que la seua absència estiga justificada. Quan, per permís, llicència o incapacitat temporal, algun membre no puga assistir-hi, no podrà delegar el seu vot.

8. El règim jurídic del claustre de professorat s'ajustarà al que s'estableix en la normativa bàsica reguladora dels òrgans col·legiats de les diferents administracions públiques, en aquest decret i en la seua normativa de desplegament, i el seu funcionament, en allò que no prevega aquesta normativa, es regirà per les normes pròpies d'organització i funcionament del centre, sempre que no vagen en contra de les disposicions anteriorment esmentades.

9. Per a la vàlida constitució del claustre, a l'efecte de la celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la persona titular de la direcció del centre i, si escau, de la secretaria, o de les persones que les substituïsquen, i la meitat més un dels seus membres amb dret a vot.

10. Els acords seran aprovats per majoria dels membres presents, que podran formular el seu vot particular expressat verbalment durant la sessió de claustre i recollit formalment per la secretària o el secretari del centre en l'acta de la sessió corresponent amb el sentit del vot i els motius que el justifiquen.

11. El professorat que forme part de l'equip directiu del centre no podrà abstenir-se en les votacions corresponents a aquest òrgan col·legiat, excepte quan li siga aplicable qualsevol dels motius d'abstenció regulats en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

12. De cada sessió que realitze el claustre, la secretària o secretari n'estendrà acta, la qual especificarà necessàriament els assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies de lloc i temps en què s'ha realitzat, els punts principals de les deliberacions així com el contingut dels acords adoptats.

13. Les actes es transcriuran en el llibre d'actes, on s'anotaran totes aquestes per ordre de dates i de manera successiva, sense deixar espais en blanc. El llibre d'actes, si escau, serà diligenciat per la directora o el director.

14. En l'acta figurarà, a sol·licitud de les persones membres del claustre, el vot contrari a l'acord adoptat, el sentit del seu vot favorable o la seua abstenció. Així mateix, qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que es referisca a algun dels punts de l'ordre del dia i aporte, en l'acte, o en el termini de quaranta-huit hores, el text que es corresponga fidelment amb la seua intervenció, que es farà així constar en l'acta o s'unirà en còpia a aquesta.

15. Abans de l'aprovació de l'acta, aquesta es posarà en coneixement dels membres del claustre per qualsevol mitjà que determine la direcció del centre.

16. L'acta de cada sessió podrà aprovar-se en la mateixa reunió o en la reunió immediatament posterior, i serà signada per la secretària o secretari del claustre, amb el vistiplau de la directora o director, per mitjans físics o electrònics. En el cas de ser electrònics, i en la mesura en què les eines informàtiques proporcionades per la Generalitat no permeten la doble signatura, serà suficient amb la signatura digital de la persona titular de la secretaria. La secretària o secretari podrà emetre una certificació sobre els acords específics que s'hi hagen adoptat, sense perjudici de la posterior aprovació de l'acta. En les certificacions d'acords adoptats emeses amb anterioritat a l'aprovació de l'acta, es farà constar expressament aquesta circumstància. La certificació sol·licitada per un membre del claustre serà expedida per la persona titular de la secretaria en el termini que estableisca la direcció del centre. En l'emissió d'aquesta certificació, la secretària o secretari velarà per garantir la protecció de les dades personals, les llibertats públiques i els drets fonamentals de les persones físiques, especialment del seu honor i intimitat personal i familiar.

6. La asistencia a las sesiones del claustro de profesorado es obligatoria para todos sus miembros.

7. El profesorado que se encuentre disfrutando de permisos o licencias reglamentarios, o en situación de incapacidad temporal, tiene derecho a participar en el claustro y, por lo tanto, tiene derecho a ser convocado a las reuniones que correspondan, aunque su ausencia esté justificada. Cuando por permiso, licencia o incapacidad temporal, algún miembro no pueda asistir, no podrá delegar su voto.

8. El régimen jurídico del claustro de profesorado se ajustará a lo que se establece en la normativa básica reguladora de los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, en este decreto y en su normativa de desarrollo, y su funcionamiento, en aquello que no prevea esta normativa, se regirá por las propias normas de organización y funcionamiento del centro, siempre que no vayan en contra de las disposiciones anteriormente citadas.

9. Para la constitución válida del claustro, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la persona titular de la dirección del centro y, si procede, de la secretaria, o de las personas que las sustituyan, y la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto.

10. Los acuerdos serán aprobados por mayoría de los miembros presentes, que podrán formular su voto particular expresado verbalmente durante la sesión de claustro y recogido formalmente por la secretaria o secretario del centro en el acta de la sesión correspondiente con el sentido del voto y los motivos que lo justifican.

11. El profesorado que forme parte del equipo directivo del centro no podrá abstenerse a las votaciones correspondientes a este órgano colegiado, excepto cuando se le pueda aplicar cualquiera de los motivos de abstención regulados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

12. De cada sesión que realice el claustro, la secretaria o secretario levantará acta, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en el que se ha realizado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

13. Las actas se transcribirán en el libro de actas, en el que se anotarán todas estas por orden de fechas y de manera sucesiva, sin dejar espacios en blanco. El libro de actas, si procede, será diligenciado por la directora o director.

14. En el acta figurará, a solicitud de los miembros del claustro, el voto contrario al acuerdo adoptado, el sentido de su voto favorable o su abstención. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se refiera a alguno de los puntos del orden del día y aporte, en el acto, o en el plazo de cuarenta y ocho horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, y se hará constar, así, en el acta o se unirá copia a esta.

15. Antes de la aprobación del acta, esta se pondrá en conocimiento de los miembros del claustro por cualquier medio que determine la dirección del centro.

16. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente y será firmada por la secretaria o secretario del claustro, con el visto bueno de la directora o director, por medios físicos o electrónicos. En el caso de ser electrónicos, y en la medida en que las herramientas informáticas proporcionadas por la Generalitat no permitan la doble firma, será suficiente con la firma digital de la persona titular de la secretaría. La secretaria o secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la aprobación posterior del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente esta circunstancia. La certificación solicitada por un miembro del claustro será expedida por la persona titular de la secretaría en el plazo que establezca la dirección del centro. En la emisión de esta certificación, la secretaria o secretario velará para garantizar la protección de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

**TÍTOL III**  
**Òrgans de coordinació docent**

**CAPÍTOL I**  
*Disposicions generals*

*Article 35. Òrgans de coordinació docent*

1. Correspon a la conselleria competent en matèria d'educació regular el funcionament dels òrgans de coordinació docent i potenciar els equips educatius del professorat que imparteix docència en el mateix curs, així com la col·laboració i el treball en equip del professorat que imparteix docència a un mateix grup.

2. Als centres que imparteixen Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat es constituïran els òrgans de coordinació docent següents:

- a) Comissió de coordinació pedagògica.
- b) Equips educatius.
- c) Departaments didàctics.
- d) Departament d'orientació acadèmica i professional.
- e) Tutoria

f) Altres figures de coordinació que puguin ser determinades per la conselleria competent en matèria d'educació, amb caràcter general o de forma particular per a algun centre.

3. Als centres que imparteixen, a més, ensenyaments de Formació Professional o de règim especial es constituïran, a més dels departaments didàctics, els departaments de família professional.

4. Els centres disposaran d'un nombre global d'hores lectives setmanals perquè les persones que coordinen els equips educatius, les direccions dels departaments i les altres figures de coordinació desenvolupen les seues funcions. Aquest nombre es determinarà per la conselleria competent en matèria d'educació i tindrà en compte les unitats que tinga en funcionament el centre educatiu així com altres característiques singulars.

5. La direcció del centre, en l'exercici de les seues competències, oït el claustre, disposarà d'autonomia per a distribuir entre les persones designades per a realitzar aquestes funcions el nombre total d'hores que s'assignen al centre per a la coordinació docent.

**CAPÍTOL II**  
*Comissió de coordinació pedagògica*

*Article 36. La comissió de coordinació pedagògica*

1. La comissió de coordinació pedagògica és l'òrgan responsable de coordinar, de manera habitual i permanent, els assumptes relacionats amb les actuacions pedagògiques, el desenvolupament dels programes educatius i la seua avaluació.

2. Als centres educatius d'Educació Secundària la comissió de coordinació pedagògica estarà integrada, com a mínim, per la directora o director, que serà la presidenta o president; les o els caps d'estudis i les direccions de departament. En l'exercici de la seua autonomia, la direcció del centre podrà nomenar altres persones com a integrants d'aquesta comissió.

3. Actuarà com a secretari o secretària de la comissió la persona que designe la direcció del centre d'entre els seus membres a proposta de la comissió.

4. La comissió podrà incorporar altres membres del claustre per a realitzar les tasques previstes en l'àmbit de les seues atribucions.

5. El calendari de reunions i el programa d'activitats de la comissió de coordinació pedagògica s'inclourà en la programació general anual.

6. Les reunions de la comissió esmentada seran convocades pel president o presidenta de la comissió i l'assistència a aquestes serà obligatòria per a tots els seus membres.

*Article 37. Atribucions de la comissió de coordinació pedagògica*

La comissió de coordinació pedagògica tindrà les atribucions següents:

a) Analitzar, des del punt de vista educatiu, el context cultural i sociolingüístic del centre a fi de proposar a l'equip directiu el projecte lingüístic de centre.

**TÍTULO III**  
**Órganos de coordinación docente**

**CAPÍTULO I**  
*Disposiciones generales*

*Artículo 35. Órganos de coordinación docente*

1. Corresponde a la conselleria competente en materia de educación regular el funcionamiento de los órganos de coordinación docente y potenciar los equipos docentes del profesorado que imparte docencia en el mismo curso, así como la colaboración y el trabajo en equipo del profesorado que imparte docencia a un mismo grupo.

2. En los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato se constituirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Equipos educativos.
- c) Departamentos didácticos.
- d) Departamento de orientación académica y profesional.
- e) Tutoría

f) Otras figuras de coordinación que puedan ser determinadas por la conselleria competente en materia de educación, con carácter general o de modo particular para algún centro.

3. En los centros que imparten, además, enseñanzas de Formación Profesional o de régimen especial se constituirán, además de los departamentos didácticos, los departamentos de familia profesional.

4. Los centros dispondrán de un número global de horas lectivas semanales para que las personas coordinadoras de los equipos educativos, las direcciones de los departamentos y las otras figuras de coordinación desarrollen sus funciones. Este número se determinará por la conselleria competente en materia de educación y tendrá en cuenta las unidades que tenga en funcionamiento el centro educativo, así como otras características singulares.

5. La dirección del centro, en el ejercicio de sus competencias, oído el claustro, dispondrá de autonomía para distribuir, entre las personas designadas para realizar estas funciones, el número total de horas que se asignen al centro para la coordinación docente.

**CAPÍTULO II**  
*Comisión de coordinación pedagógica*

*Artículo 36. La comisión de coordinación pedagógica*

1. La comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de coordinar, de manera habitual y permanente, los asuntos relacionados con las actuaciones pedagógicas, el desarrollo de los programas educativos y su evaluación.

2. En los centros educativos de Educación Secundaria la comisión de coordinación pedagógica estará integrada, como mínimo, por la directora o director, que será la presidenta o presidente; las jefas o los jefes de estudios y las direcciones de departamento. En el ejercicio de su autonomía, la dirección del centro podrá nombrar a otras personas como integrantes de esta comisión.

3. Actuará como secretario o secretaria de la comisión la persona que designe la dirección del centro de entre sus miembros a propuesta de la comisión.

4. La comisión podrá incorporar a otros miembros del claustro para realizar las tareas previstas en el ámbito de sus atribuciones.

5. El calendario de reuniones y el programa de actividades de la comisión de coordinación pedagógica se incluirá en la programación general anual.

6. Las reuniones de la citada comisión serán convocadas por el presidente o por la presidenta de la comisión y la asistencia a estas será obligatoria para todos sus miembros.

*Artículo 37. Atribuciones de la comisión de coordinación pedagógica*

La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes atribuciones:

a) Analizar, desde el punto de vista educativo, el contexto cultural y sociolingüístico del centro con objeto de proponer al equipo directivo el proyecto lingüístico del centro.



b) Establir les directrius per a l'elaboració i revisió de les programacions i comprovar-ne el compliment.

c) Elaborar la proposta d'organització de l'orientació educativa i de l'acció tutorial.

d) Elaborar la proposta dels criteris i els procediments previstos per a realitzar les adaptacions curriculars significatives a l'alumnat amb necessitats educatives especials.

e) Fer la proposta de criteris per a l'organització dels suports personals per a la inclusió de l'alumnat.

f) Coordinar l'organització i implementació de les mesures de resposta per a la inclusió.

g) Assegurar la coherència entre el projecte educatiu i els diferents projectes, plans, programes i actuacions desenvolupats pel centre.

h) Vetlar pel compliment i la posterior avaluació del projecte educatiu de centre, de les programacions didàctiques i, en general, de la pràctica docent del centre.

i) Establir els aspectes generals que s'han de tractar en les reunions de coordinació amb les famílies per part del professorat que exerceix la tutoria.

j) Proposar al claustre la planificació de les sessions d'avaluació, d'acord amb les decisions incloses en el projecte educatiu de centre.

k) Proposar a l'equip directiu la distribució dels recursos del centre.

l) Promoure activitats de formació i perfeccionament del professorat.

m) Promoure la utilització integrada de les tecnologies de la informació i les comunicacions al centre.

n) Fomentar l'avaluació de totes les activitats, plans, programes i projectes del centre, i impulsar i proposar actuacions d'autoavaluació i millora.

o) Vetlar per la coherència en l'elecció de llibres o materials curriculars i la seua relació amb el projecte educatiu de centre.

p) Col·laborar en el desenvolupament d'activitats de foment de la lectura.

q) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

### CAPÍTOL III *Equips educatius*

#### *Article 38. Equips educatius*

1. En l'Educació Secundària Obligatoria i el Batxillerat, actuaran com a òrgan de coordinació docent els equips educatius.

2. Es constituirà un equip educatiu per a cadascun dels grups d'Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat que serà coordinat per la persona que exercisca la tutoria del grup.

3. Els equips educatius actuaran sota la supervisió de la direcció d'estudis.

#### *Article 39. Funcions dels equips educatius*

Són funcions dels equips educatius les següents:

a) Formular propostes a l'equip directiu, a la comissió de coordinació pedagògica i al claustre de professorat, relatives a l'elaboració i modificació del projecte educatiu de centre i del pla d'actuació per a la millora.

b) Dur a terme les estratègies de detecció i intervenció amb l'alumnat que presenta necessitats específiques de suport educatiu, segons les directrius emanades de la comissió de coordinació pedagògica.

c) Realitzar les adaptacions curriculars significatives per a l'alumnat amb necessitats educatives especials, després d'avaluar-lo amb la participació del departament d'orientació, que ha de participar també directament en la seua elaboració i redacció, de manera coordinada amb la persona que exercisca la tutoria d'aquest alumnat.

d) Coordinar-se amb els equips educatius del mateix nivell i de la mateixa etapa i, en aquest últim cas, amb la finalitat de facilitar una transició adequada entre els diferents cursos.

e) Desenvolupar les actuacions incloses en els diferents plans i projectes desenvolupats pel centre.

b) Establecer las directrices para la elaboración y la revisión de las programaciones y comprobar el cumplimiento de estas.

c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y de la acción tutorial.

d) Elaborar la propuesta de los criterios y los procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares significativas al alumnado con necesidades educativas especiales.

e) Hacer propuesta de criterios para la organización de los apoyos personales para la inclusión del alumnado.

f) Coordinar la organización y la implementación de las medidas de respuesta para la inclusión.

g) Asegurar la coherencia entre el proyecto educativo y los diferentes proyectos, planes, programas y actuaciones desarrollados por el centro.

h) Velar por el cumplimiento y la evaluación posterior del proyecto educativo de centro, de las programaciones didácticas y, en general, de la práctica docente del centro.

i) Establecer los aspectos generales que hay que tratar en las reuniones de coordinación con las familias por parte del profesorado que ejerce la tutoría.

j) Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación, de acuerdo con las decisiones incluidas en el proyecto educativo de centro.

k) Proponer al equipo directivo la distribución de los recursos del centro.

l) Promover actividades de formación y perfeccionamiento del profesorado.

m) Promover la utilización integrada de las tecnologías de la información y las comunicaciones al centro.

n) Fomentar la evaluación de todas las actividades, los planes, los programas y los proyectos del centro, e impulsar y proponer actuaciones de autoevaluación y mejora.

o) Velar por la coherencia en la elección de libros o materiales curriculares y su relación con el proyecto educativo de centro.

p) Colaborar en el desarrollo de actividades de fomento de la lectura.

q) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

### CAPÍTULO III *Equipos educativos*

#### *Artículo 38. Equipos educativos*

1. En la Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato actuarán como órgano de coordinación docente los equipos educativos.

2. Se constituirá un equipo educativo para cada uno de los grupos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato que será coordinado por la persona que ejerza la tutoría del grupo.

3. Los equipos educativos actuarán bajo la supervisión de la jefatura de estudios.

#### *Artículo 39. Funciones de los equipos educativos*

Son funciones de los equipos educativos las siguientes:

a) Formular propuestas al equipo directivo, a la comisión de coordinación pedagógica y al claustro de profesorado, relativas a la elaboración y la modificación del proyecto educativo de centro y del plan de actuación para la mejora.

b) Llevar a cabo las estrategias de detección e intervención con el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo, según las directrices emanadas de la comisión de coordinación pedagógica.

c) Realizar las adaptaciones curriculares significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales, después de su evaluación con la participación del departamento de orientación, que tiene que participar también directamente en su elaboración y redacción, de manera coordinada con la persona que ejerza la tutoría de este alumnado.

d) Coordinarse con los equipos educativos del mismo nivel y de la misma etapa, en este último caso con el fin de facilitar una adecuada transición entre los diferentes cursos.

e) Desarrollar las actuaciones incluidas en los diferentes planes y proyectos desarrollados por el centro.



f) Proposar la informació que s'ha de transmetre a les mares, pares o representants legals de l'alumnat sobre els criteris d'avaluació i promoció.

g) Participar en el desenvolupament del pla d'igualtat i convivència.

h) Adoptar criteris metodològics comuns per a facilitar la coherència del procés d'ensenyament i aprenentatge amb tot l'alumnat del grup.

i) Realitzar propostes d'activitats extraescolars i complementàries per a l'alumnat.

j) Elaborar propostes d'actuació i participar de manera activa al web del centre, per tal de crear una eina de comunicació àgil i actualitzada.

k) Realitzar propostes per reduir la càrrega de treball que l'alumnat ha de realitzar a casa, de manera que no perjudique el dret de l'alumnat a l'oci, a l'esport i a la participació en la vida social i familiar.

l) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

#### Article 40. Coordinació dels equips educatius

Les persones que exerceixen la coordinació dels equips educatius tindran les funcions següents:

a) Coordinar les activitats acadèmiques de l'equip, atenent l'especificitat dels diferents àmbits, matèries o mòduls que s'imparteixen.

b) Coordinar l'avaluació de la pràctica docent de l'equip i dels projectes i activitats que desenvolupen.

c) Convocar i presidir les reunions de l'equip i organitzar el calendari de les reunions, el qual s'inclourà en la programació general anual, i estendre acta d'aquestes.

d) Coordinar el desenvolupament de les activitats complementàries i extraescolars que figuren en la programació general anual.

e) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

### CAPÍTOL IV

#### Els departaments didàctics i de família professional

##### Article 41. Departaments didàctics i de família professional

1. Els departaments didàctics i de família professional són els òrgans de coordinació docent que organitzen i desenvolupen l'ensenyament propi de les matèries, àmbits o mòduls.

2. La conselleria competent en matèria educativa establirà la denominació i els criteris per a la constitució dels departaments didàctics i de família professional en els centres que imparteixen Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat, Formació Professional o ensenyaments de règim especial.

3. Els departaments estaran coordinats i dirigits per una direcció de departament designada per la direcció del centre, oït el departament, preferentment entre el professorat funcionari del cos de catedràtics amb destinació definitiva de l'especialitat del departament. No obstant això, la direcció del centre, escoltat el departament, podrà designar una professora o professor del cos de professorat d'Ensenyament Secundari o de professorat tècnic de Formació Professional que hi pertanga, preferentment amb destinació definitiva al centre, per a exercir la direcció del departament.

4. En cas de baixa o absència temporal de la persona que exercisca la direcció del departament, desenvoluparà les seues funcions per suplència qualsevol altre membre designat per la direcció del centre, oït el departament, que podrà formular una proposta no vinculant.

5. Els departaments didàctics i de família professional estaran compostos per tot el professorat que imparteix ensenyaments assignats al departament.

6. Els departaments didàctics en Educació Secundària actuaran sota la supervisió de la direcció d'estudis.

7. Els departaments de família professional actuaran sota la supervisió de la direcció d'estudis de Formació Professional. En cas que no n'hi haja, actuaran sota la supervisió de la direcció d'estudis del centre.

8. L'assistència a les reunions dels departaments didàctics i de família professional serà obligatòria per a tots els membres.

f) Proponer la informació que se tiene que transmitir a las madres, padres o representantes legales del alumnado sobre los criterios de evaluación y promoción.

g) Participar en el desarrollo del plan de igualdad y convivencia.

h) Adoptar criterios metodológicos comunes para facilitar la coherencia del proceso de enseñanza y aprendizaje con todo el alumnado del grupo.

i) Realizar propuestas de actividades extraescolares y complementarias para el alumnado.

j) Elaborar propuestas de actuación y participar de manera activa en la web del centro, para crear una herramienta de comunicación ágil y actualizada.

k) Realizar propuestas para reducir la carga de trabajo del alumnado que debe realizar en casa, de modo que no perjudique el derecho del alumnado al ocio, al deporte y a la participación en la vida social y familiar.

l) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

#### Artículo 40. Coordinación de los equipos educativos

Las personas que ejercen la coordinación de los equipos educativos tendrán las siguientes funciones:

a) Coordinar las actividades académicas del equipo, teniendo en cuenta la especificidad de los diferentes ámbitos, materias o módulos que se imparten.

b) Coordinar la evaluación de la práctica docente del equipo y de los proyectos y las actividades que desarrollen.

c) Convocar y presidir las reuniones del equipo, y organizar el calendario de las reuniones, el cual se incluirá en la programación general anual, y levantar acta de estas.

d) Coordinar el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares que figuran en la programación general anual.

e) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

### CAPÍTULO IV

#### Los departamentos didácticos y de familia profesional

##### Artículo 41. Departamentos didácticos y de familia profesional

1. Los departamentos didácticos y de familia profesional son los órganos de coordinación docente que organizan y desarrollan la enseñanza propia de las materias, ámbitos o módulos.

2. La conselleria competente en materia educativa establecerá la denominación y los criterios para la constitución de los departamentos didácticos y de familia profesional en los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional o enseñanzas de régimen especial.

3. Los departamentos estarán coordinados y dirigidos por una dirección de departamento designada por la dirección del centro, oído el departamento, preferentemente entre el profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos con destino definitivo de la especialidad del departamento. Sin embargo, la dirección del centro, oído el departamento, podrá designar a una profesora o profesor del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria o de profesor técnico de formación profesional que pertenezca a este, preferentemente con destino definitivo en el centro, para ejercer la dirección del departamento.

4. En caso de baja o ausencia temporal de la persona que ejerza la dirección del departamento, desarrollará sus funciones por suplencia cualquier otro miembro designado por la dirección del centro, oído el departamento que podrá formular una propuesta no vinculante.

5. Los departamentos didácticos y de familia profesional estarán compuestos por todo el profesorado que imparta enseñanzas asignadas al departamento.

6. Los departamentos didácticos en Educación Secundaria actuarán bajo la supervisión de la jefatura de estudios.

7. Los departamentos de familia profesional actuarán bajo la supervisión de la jefatura de estudios de Formación Profesional. En caso de no existir actuarán bajo la supervisión de la jefatura de estudios del centro.

8. La asistencia a las reuniones de los departamentos didácticos y de familia profesional será obligatoria para todos los miembros.



9. El professorat que tinga més d'una especialitat o impartisca matèries adscrites a diferents departaments pertanyerà al departament al qual corresponga la plaça que ocupa, amb independència de l'adscripció funcional a un altre departament que impartisca alguna matèria, àmbit o mòdul del primer.

#### Article 42. Competències dels departaments

Són competències dels departaments les següents:

a) Formular propostes a l'equip directiu, a la comissió de coordinació pedagògica i al claustre de professorat, relatives a l'elaboració i modificació del projecte educatiu de centre i del pla d'actuació per a la millora.

b) Elaborar les programacions didàctiques dels ensenyaments corresponents a les matèries, mòduls i àmbits integrats en el departament, d'acord amb les directrius de la comissió de coordinació pedagògica i sota la coordinació de la direcció de departament.

c) Dur a terme el seguiment del desenvolupament de les programacions didàctiques.

d) Proposar els materials curriculars d'acord amb els criteris establits pel claustre de professorat i la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació, d'acord amb el projecte educatiu del centre.

e) Proposar activitats de formació que promoguen l'actualització didàctica del professorat i la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació, d'acord amb el projecte educatiu del centre.

f) Promoure el treball col·laboratiu entre els membres del departament i entre els diferents departaments a través de projectes que afavoreixen la consecució dels objectius del projecte educatiu del centre.

g) Dur a terme les estratègies de detecció i intervenció amb l'alumnat que presenta necessitats específiques de suport educatiu, segons les directrius emanades de la comissió de coordinació pedagògica i del departament d'orientació.

h) Establir els plans de recuperació per a l'alumnat amb matèries, mòduls i àmbits pendents de superar de cursos anteriors.

i) Deliberar sobre les reclamacions de l'alumnat a les qualificacions obtingudes en les matèries, àmbits i mòduls de la seua competència.

j) Col·laborar en l'organització i desenvolupament de qualsevol activitat de centre aprovada en la programació general anual.

k) Organitzar i proposar activitats complementàries i extraescolars relacionades amb les matèries, àmbits i mòduls que imparteix el professorat adscrit al departament.

l) Proposar l'oferta parcial de mòduls professionals que puguin ser impartits pel departament.

m) Organitzar les matèries, mòduls i àmbits en la llengua que corresponga d'acord amb el programa d'educació plurilingüe i intercultural del centre.

n) Elaborar al final de curs una memòria en la qual s'avalua el desenvolupament de la programació didàctica, la pràctica docent i els resultats obtinguts.

o) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

#### Article 43. Funcions de la direcció dels departaments

1. Són funcions de la persona encarregada de la direcció del departament didàctic:

a) Dirigir i coordinar el conjunt d'accions que són competència del departament i vetlar pel seu compliment en el marc del projecte educatiu, i de la resta de normes en vigor.

b) Coordinar i presidir les reunions, ordinàries i extraordinàries, del departament.

c) Representar el departament en la comissió de coordinació pedagògica a la qual traslladarà les propostes del professorat que l'integra. Així mateix, traslladarà als membres del departament la informació i directrius d'actuació que emanen de la comissió.

d) Elaborar els informes relacionats amb les reclamacions sobre l'avaluació final de curs que afecten el seu departament, d'acord amb les deliberacions dels seus membres, i comunicar per escrit a la direcció del centre les decisions adoptades.

e) Coordinar l'ús dels espais i instal·lacions assignats, proposar l'adquisició de material i de l'equipament específic del departament i

9. El profesorado que posea más de una especialidad o imparta materias adscritas a diferentes departamentos pertenecerá al departamento al cual corresponda la plaza que ocupa, con independencia de la adscripción funcional a otro departamento que imparta alguna materia, ámbito o módulo del primero.

#### Artículo 42. Competencias de los departamentos

Son competencias de los departamentos, las siguientes:

a) Formular propuestas al equipo directivo, a la comisión de coordinación pedagógica y al claustro del profesorado, relativas a la elaboración y modificación del proyecto educativo y del plan de actuación para la mejora.

b) Elaborar las programaciones didácticas de las enseñanzas correspondientes a las materias, módulos y ámbitos integrados en el departamento, de acuerdo con las directrices de la comisión de coordinación pedagógica y bajo la coordinación de la dirección de departamento.

c) Llevar a cabo el seguimiento del desarrollo de las programaciones didácticas.

d) Proponer los materiales curriculares de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro de profesorado y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.

e) Proponer actividades de formación que promuevan la actualización didáctica del profesorado y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.

f) Promover el trabajo colaborativo entre los miembros del departamento y entre los diferentes departamentos a través de proyectos que favorezcan la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

g) Llevar a cabo las estrategias de detección e intervención con el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo, según las directrices emanadas de la comisión de coordinación pedagógica y del departamento de orientación.

h) Establecer los planes de recuperación para el alumnado con materias, módulos y ámbitos pendientes de superar de cursos anteriores.

i) Deliberar sobre las reclamaciones del alumnado a las calificaciones obtenidas en las materias, ámbitos y módulos de su competencia.

j) Colaborar en la organización y el desarrollo de cualquier actividad de centro aprobada en la programación general anual.

k) Organizar y proponer actividades complementarias y extraescolares relacionadas con las materias, ámbitos y módulos que imparte el profesorado adscrito al departamento.

l) Proponer la oferta parcial de módulos profesionales que puedan ser impartidos por el departamento.

m) Organizar las materias, módulos y ámbitos en la lengua que corresponda de acuerdo con el programa de educación plurilingüe e intercultural del centro.

n) Elaborar a final de curso una memoria en la cual se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.

o) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

#### Artículo 43. Funciones de la dirección de los departamentos

1. Son funciones de la persona encargada de la dirección del departamento didáctico:

a) Dirigir y coordinar el conjunto de acciones que son competencia del departamento y velar por su cumplimiento en el marco del proyecto educativo, y del resto de normas en vigor.

b) Coordinar y presidir las reuniones, ordinarias y extraordinarias, del departamento.

c) Representar al departamento en la comisión de coordinación pedagógica a la que trasladará las propuestas del profesorado que lo integra. Asimismo, trasladarán a los miembros del departamento la información y las directrices de actuación que emanen de la comisión.

d) Elaborar los informes relacionados con las reclamaciones sobre la evaluación final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y comunicar por escrito a la dirección del centro las decisiones adoptadas.

e) Coordinar el uso de los espacios e instalaciones asignados, proponer la adquisición de material y de la equipación específica del

vetlar pel seu manteniment, mentre es garanteix, així mateix, la conservació i actualització de l'inventari.

f) Coordinar el professorat adscrit amb la finalitat de redactar la programació didàctica de les matèries, àmbits i mòduls assignats al departament i d'elaborar la memòria final de curs d'acord amb l'avaluació realitzada per aquest equip.

g) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

2. Són funcions de la persona encarregada de la direcció del departament de família professional, a més de les que s'especifiquen en el punt anterior, les següents:

a) Coordinar la programació dels cicles formatius.

b) Col·laborar amb l'equip directiu en el foment de les relacions amb els centres de treball que participen en la formació pràctica de l'alumnat.

c) Col·laborar amb la o el cap d'estudis en la realització de les proves d'accés als cicles formatius de grau mitjà i grau superior.

3. La persona que exercisca la direcció del departament desenvoluparà les seues funcions un curs acadèmic i se li podrà prorrogar anualment, sempre que continuen formant part del departament.

4. Les persones que exercisquen la direcció del departament hi podran renunciar per causa justificada, la qual haurà de ser acceptada per la direcció del centre. Així mateix, podran ser destituïdes per la direcció del centre a proposta raonada de la majoria dels components del departament i amb l'audiència prèvia a la persona interessada.

## CAPÍTOL V

### *El departament d'orientació acadèmica i professional*

#### *Article 44. Departament d'orientació acadèmica i professional*

1. El departament d'orientació acadèmica i professional és l'òrgan en el qual s'articulen les funcions d'orientació i tutoria, així com una oferta curricular adaptada i diversificada.

2. El departament d'orientació estarà integrat, almenys, pels components següents:

a) El professorat de l'especialitat d'orientació educativa.

b) El professorat docent especialitzat de suport.

c) Una professora o professor que realitze les tasques d'informació i orientació vinculades a l'ocupació, en el cas que el centre impartisca cicles formatius.

3. El departament d'orientació estarà coordinat i dirigit per una direcció de departament designada per la direcció del centre d'entre els seus membres, oït el departament preferentment entre el professorat funcionari del cos de catedràtics amb destinació definitiva de l'especialitat d'orientació educativa.

4. En cas de baixa o absència temporal de la persona que exercisca la direcció del departament d'orientació, desenvoluparà les seues funcions per suplència un dels seus membres, que serà designat per la direcció del centre, oït el departament, que podrà formular una proposta no vinculant.

5. El departament d'orientació actuarà sota la supervisió de la direcció d'estudis.

6. L'assistència a les reunions del departament serà obligatòria per a tots els membres.

7. El personal no docent de suport a la inclusió podrà participar en les reunions convocades a requeriment de la direcció del departament.

#### *Article 45. Competències del departament d'orientació acadèmica i professional*

El departament d'orientació tindrà les competències següents:

a) Assessorar i col·laborar amb els òrgans de govern, de coordinació didàctica i de participació dels centres educatius en l'àmbit de les seues competències en:

1. El procés d'identificació de barreres a la inclusió en el context escolar, familiar i social en cadascun dels nivells de resposta a la inclusió.

2. La planificació, desenvolupament i avaluació d'actuacions i programes preventius que contribueixen a eliminar les barreres a la inclusió

departamento y velar por su mantenimiento, garantizando asimismo la conservación y actualización del inventario.

f) Coordinar al profesorado adscrito con el fin de redactar la programación didáctica de las materias, ámbitos y módulos asignados al departamento y de elaborar la memoria final de curso de acuerdo con la evaluación realizada por este equipo.

g) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

2. Son funciones de la persona encargada de la dirección del departamento de familia profesional, además de las que se especifican en el punto anterior, las siguientes:

a) Coordinar la programación de los ciclos formativos.

b) Colaborar con el equipo directivo en el fomento de las relaciones con los centros de trabajo que participan en la formación práctica del alumnado.

c) Colaborar con la jefa o el jefe de estudios en la realización de las pruebas de acceso a los ciclos formativos de grado medio y grado superior.

3. La persona que ejerza la dirección del departamento desarrollará sus funciones un curso académico y podrá ser prorrogada anualmente, siempre que continúe formando parte del departamento.

4. Las personas que ejerzan la dirección del departamento podrán renunciar por causa justificada, que tendrá que ser aceptada por la dirección del centro. Asimismo, podrán ser destituidas por la dirección del centro a propuesta razonada de la mayoría absoluta de los componentes del departamento y previa audiencia a la persona interesada.

## CAPÍTULO V

### *El departamento de orientación académica y profesional*

#### *Artículo 44. Departamento de orientación académica y profesional*

1. El departamento de orientación académica y profesional es el órgano donde se articulan las funciones de orientación y tutoría, así como una oferta curricular adaptada y diversificada.

2. El departamento de orientación estará integrado, al menos, por los siguientes componentes:

a) El profesorado de la especialidad de orientación educativa.

b) El profesorado docente especializado de apoyo.

c) Una profesora o profesor que lleve a cabo las tareas de información y orientación vinculadas a la ocupación, en el supuesto de que el centro imparta ciclos formativos.

3. El departamento de orientación estará coordinado y dirigido por una dirección de departamento designada por la dirección del centro de entre sus miembros, oído el departamento, preferentemente entre el profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos con destino definitivo de la especialidad de orientación educativa.

4. En caso de baja o ausencia temporal de la persona que ejerza la dirección del departamento de orientación, desarrollará sus funciones por suplencia uno de sus miembros que será designado por la dirección del centro, oído el departamento que podrá formular propuesta no vinculante.

5. El departamento de orientación actuará bajo la supervisión de la jefatura de estudios.

6. La asistencia a las reuniones del departamento será obligatoria para todos los miembros.

7. El personal no docente de apoyo a la inclusión podrá participar en las reuniones convocadas a requerimiento de la dirección del departamento.

#### *Artículo 45. Competencias del departamento de orientación académica y profesional*

El departamento de orientación tendrá las siguientes competencias:

a) Asesorar y colaborar con los órganos de gobierno, de coordinación didáctica y de participación de los centros educativos en el ámbito de sus competencias en:

1. El proceso de identificación de barreras a la inclusión en el contexto escolar, familiar y social en cada uno de los niveles de respuesta a la inclusión.

2. La planificación, desarrollo y evaluación de actuaciones y programas preventivos que contribuyen a eliminar las barreras a la inclusión



identificades i afavorir l'accés, la participació i l'aprenentatge de tot l'alumnat del centre.

3. La personalització de l'accessibilitat d'entorns i materials didàctics i curriculars i l'organització amb criteris inclusius dels recursos i suports amb l'objectiu d'assegurar l'accés de tot l'alumnat a les experiències educatives comunes.

4. La prevenció i detecció primerenca de dificultats d'aprenentatge i l'organització i seguiment de les mesures curriculars ordinàries i extraordinàries que contribueixen l'assoliment dels aprenentatges i el desenvolupament de les competències clau de tot l'alumnat del centre.

5. La prevenció i detecció primerenca de situacions de desigualtat o desavantatge i l'organització i seguiment de les mesures de resposta que faciliten la participació i el desenvolupament del sentit de pertinença al centre i al grup classe de tot l'alumnat que contribueixen a superar i compensar les situacions i circumstàncies que les produeixen.

b) Formar part de l'equip de transició dels centres educatius i participar en la planificació, desenvolupament i avaluació dels processos de transició entre etapes i modalitats d'escolarització i inserció laboral.

c) Participar en l'àmbit de les seues competències en l'avaluació sociopsicopedagògica d'acord amb la normativa establida a l'efecte i col·laborar amb els equips educatius en l'elaboració, desenvolupament, seguiment i avaluació dels plans d'actuació personalitzats.

d) Donar suport en l'àmbit de les seues competències i d'acord amb la normativa establida a l'efecte a l'alumnat que ho requerisca mitjançant un acompanyament que enfortisca el seu ajust personal, el sentit de pertinença al centre i al seu grup classe i les expectatives i possibilitats en l'assoliment dels aprenentatges.

e) Informar en l'àmbit de les seues competències les mares, pares o representants legals de l'alumnat sobre l'organització i els resultats de les mesures de resposta desenvolupades amb les seues filles i fills i orientar i donar suport a la seua col·laboració.

f) Transmetre, d'acord amb la normativa vigent, la informació educativa de l'alumnat entre les diferents estructures de l'orientació educativa i professional, així com d'altres serveis públics de l'Administració local, autonòmica o estatal.

g) Col·laborar en l'organització i desenvolupament d'accions i projectes formatius, de sensibilització i d'innovació o d'investigació dirigides al professorat, les famílies i l'entorn comunitari amb l'objectiu d'implementar la cultura i els valors de l'educació inclusiva en les pràctiques educatives i evitar l'exclusió escolar i social i l'abandonament escolar, en col·laboració amb els centres de formació del professorat i altres entitats autoritzades.

h) Coordinar accions conjuntes i intervencions amb els recursos educatius, culturals, sanitaris i socials externs.

i) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

#### Article 46. Funcions de la direcció del departament d'orientació

1. Són funcions de la persona encarregada de la direcció del departament d'orientació, a més de les que s'especifiquen en l'article 43 per a la direcció dels departaments didàctics, les següents:

a) Representar el departament d'orientació i donar a conèixer a la comunitat educativa, amb la col·laboració dels seus membres, les seues activitats.

b) Coordinar les actuacions d'orientació educativa i professional i la planificació, desenvolupament i avaluació de les mesures de resposta a la inclusió que s'organitzen al centre i col·laborar amb els òrgans de govern per a incloure'ls en el projecte educatiu de centre i concretar-les en la programació general anual i en el pla d'actuació per a la millora per tal de garantir l'accés, la participació i l'aprenentatge de tot l'alumnat.

c) Col·laborar amb els òrgans de govern dels centres per a fer la sol·licitud de les mesures de resposta educativa i dels suports personals docents i no docents complementaris que es duen a terme anualment i per a realitzar i actualitzar el registre en les plataformes de gestió de les dades corresponents a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

d) Participar en representació dels membres del departament d'orientació del centre a les reunions amb els serveis d'orientació especialitzats de la zona i a les reunions ordinàries i extraordinàries amb els serveis psicopedagògics escolars.

identificadas y favorecer el acceso, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado del centro.

3. La personalización de la accesibilidad de entornos y materiales didácticos y curriculares y organizar con criterios inclusivos los recursos y apoyos con el objetivo de asegurar el acceso de todo el alumnado a las experiencias educativas comunes.

4. La prevención y detección temprana de dificultades de aprendizaje y la organización y seguimiento de las medidas curriculares ordinarias y extraordinarias que contribuyen al logro de los aprendizajes y el desarrollo de las competencias clave de todo el alumnado del centro.

5. La prevención y detección temprana de situaciones de desigualdad o desventaja y la organización y seguimiento de las medidas de respuesta que facilitan la participación y el desarrollo del sentido de pertenencia al centro y al grupo-clase de todo el alumnado que contribuyen a superar y compensar las situaciones y circunstancias que las producen.

b) Formar parte del equipo de transición de los centros educativos y participar en la planificación, desarrollo y evaluación de los procesos de transición entre etapas y modalidades de escolarización e inserción laboral.

c) Participar en el ámbito de sus competencias en la evaluación sociopsicopedagógica de acuerdo con la normativa establecida al efecto y colaborar con los equipos educativos en la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de los planes de actuación personalizados.

d) Apoyar en el ámbito de sus competencias y de acuerdo con la normativa establecida al efecto al alumnado que lo requiera mediante un acompañamiento que fortalezca su ajuste personal, el sentido de pertenencia al centro y a su grupo-clase y las expectativas y posibilidades en el logro de los aprendizajes.

e) Informar en el ámbito de sus competencias a las madres, padres o representantes legales del alumnado sobre la organización y los resultados de las medidas de respuesta desarrolladas con sus hijas e hijos y orientar y apoyar a su colaboración.

f) Transmitir, de acuerdo con la normativa vigente, la información educativa del alumnado entre las diferentes estructuras de la orientación educativa y profesional, así como otros servicios públicos de la administración local, autonómica o estatal.

g) Colaborar en la organización y desarrollo de acciones y proyectos formativos, de sensibilización y de innovación o de investigación dirigidos al profesorado, las familias y el entorno comunitario con el objetivo de implementar la cultura y los valores de la educación inclusiva en las prácticas educativas y evitar la exclusión escolar y social y el abandono escolar, colaborando con los centros de formación del profesorado y otras entidades autorizadas.

h) Coordinar acciones conjuntas e intervenciones con los recursos educativos, culturales, sanitarios y sociales externos.

i) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

#### Artículo 46. Funciones de la dirección del departamento de orientación

1. Son funciones de la persona encargada de la dirección del departamento de orientación, además de las que se especifican en el artículo 43 para la dirección de los departamentos didácticos, las siguientes:

a) Representar al departamento de orientación y dar a conocer a la comunidad educativa, con la colaboración de sus miembros, sus actividades.

b) Coordinar las actuaciones de orientación educativa y profesional y la planificación, desarrollo y evaluación de las medidas de respuesta a la inclusión que se organizan en el centro y colaborar con los órganos de gobierno para incluirlos en el proyecto educativo del centro y concretarlas en la programación general anual y en el plan de actuación para la mejora para garantizar el acceso, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado.

c) Colaborar con los órganos de gobierno de los centros para realizar la solicitud de las medidas de respuesta educativa y de los apoyos personales docentes y no docentes complementarios que se realizan anualmente y para realizar y actualizar el registro en las plataformas de gestión de los datos correspondientes al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

d) Participar en representación de los miembros del departamento de orientación del centro en las reuniones con los servicios de orientación especializados de la zona y en las reuniones ordinarias y extraordinarias con los servicios psicopedagógicos escolares.





e) Establir procediments de comunicació, intercanvi d'informació i coordinació amb agents, institucions i entitats socioeducatives i sanitàries de l'entorn que participen en les mesures de resposta a la inclusió de l'alumnat del centre.

f) Dirigir i coordinar totes les activitats del departament de manera que es done cohesió al treball col·laboratiu dels seus membres.

g) Convocar i presidir les reunions ordinàries i extraordinàries del departament d'orientació i assistir en representació dels seus membres a les reunions de la comissió de coordinació pedagògica i amb els serveis psicopedagògics escolars de la zona.

h) Coordinar l'elaboració del pla d'activitats del departament d'orientació, així com el desplegament i avaluació d'aquest, i redactar-lo junt amb la memòria final de curs.

i) Col·laborar amb els òrgans de govern del centre en l'organització i seguiment de les actuacions de docència i suport a l'alumnat que s'hagen assignat als diferents membres del departament d'orientació.

j) Coordinar l'organització i l'ús de les instal·lacions assignades al departament d'orientació així com l'adquisició, inventari i manteniment dels materials i de l'equipament específic.

k) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

2. La persona que exercisca la direcció del departament d'orientació desenvoluparà les seues funcions durant un curs acadèmic i se la podrà prorrogar anualment, sempre que continue formant part del departament.

3. La persona que exercisca la direcció del departament d'orientació hi podrà renunciar per causa justificada, la qual haurà de ser acceptada per la direcció del centre. Així mateix, podrà ser destituïda per la direcció del centre a proposta raonada de la majoria absoluta dels components del departament i amb l'audiència prèvia a la persona interessada.

## CAPÍTOL VI La tutoria

### Article 47. La tutoria

1. La finalitat de l'acció tutorial és contribuir, juntament amb les famílies, al desenvolupament personal i social de l'alumnat, tant en l'àmbit acadèmic com en el personal i social, i realitzar el seguiment individual i col·lectiu de l'alumnat per part de tot el professorat.

2. La tutoria i l'orientació de l'alumnat formaran part de la funció docent. Cada grup d'alumnes tindrà una tutora o un tutor. Podrà ser tutora o tutor qui impartisca alguna matèria, àmbit o mòdul del currículum en el mateix grup.

3. La tutora o el tutor serà designat per la direcció del centre, a proposta de la direcció d'estudis, d'acord amb els criteris pedagògics establits amb caràcter previ pel claustre. En tot cas, la direcció del centre decidirà, amb criteris pedagògics, l'assignació de les tutories per tal de donar la millor resposta educativa a l'alumnat del centre.

4. En primer d'Educació Secundària Obligatoria, les persones que exercisquen la tutoria seran, sempre que siga possible, professorat amb destinació definitiva al centre. Excepcionalment, la direcció del centre podrà designar professorat sense destinació definitiva al centre i ho comunicarà, mitjançant una proposta raonada, a la inspecció d'educació.

5. En el cas de cicles formatius, la tutoria de cada grup recaurà sobre el professorat de les especialitats amb atribució docent en els mòduls professionals que componen el cicle segons la normativa que estableix els títols corresponents.

6. La direcció d'estudis coordinarà l'acció tutorial. En aquest sentit, la direcció d'estudis convocarà les reunions periòdiques que siguen necessàries durant el curs, així com les requerides per al desenvolupament adequat d'aquesta funció.

7. L'acció tutorial podrà complementar-se mitjançant la utilització de plataformes electròniques que proporcione la Generalitat o que siguen degudament autoritzades.

e) Establecer procedimientos de comunicació, intercambio de información y coordinación con agentes, instituciones y entidades socioeducativas y sanitarias del entorno que participen en las medidas de respuesta a la inclusión del alumnado del centro.

f) Dirigir y coordinar todas las actividades del departamento, dando cohesión al trabajo colaborativo de sus miembros.

g) Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del departamento de orientación y asistir en representación de sus miembros a las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica y con los servicios psicopedagógicos escolares de la zona.

h) Coordinar la elaboración del plan de actividades del departamento de orientación, su despliegue y evaluación y redactarlo junto con la memoria final de curso.

i) Colaborar con los órganos de gobierno del centro en la organización y seguimiento de las actuaciones de docencia y apoyo al alumnado que les hayan sido asignadas a los diferentes miembros del departamento de orientación.

j) Coordinar la organización y el uso de las instalaciones asignadas al departamento de orientación así como la adquisición, inventario y mantenimiento de los materiales y de la equipación específica.

k) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

2. La persona que ejerza la dirección del departamento de orientación desarrollará sus funciones durante un curso académico y podrá ser prorrogada anualmente, siempre que continúen formando parte del departamento.

3. La persona que ejerza la dirección del departamento de orientación podrá renunciar por causa justificada, la cual tendrá que ser aceptada por la dirección del centro. Asimismo, podrá ser destituida por la dirección del centro a propuesta razonada de la mayoría absoluta de los componentes del departamento y previa audiencia a la persona interesada.

## CAPÍTULO VI La tutoría

### Artículo 47. La tutoría

1. La finalidad de la acción tutorial es contribuir, junto con las familias, al desarrollo personal y social del alumnado, tanto en el ámbito académico como en el personal y social, y realizar el seguimiento individual y colectivo del alumnado por parte de todo el profesorado.

2. La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente. Cada grupo de alumnado tendrá una tutora o tutor. Podrá ser tutora o tutor quién imparta alguna materia, ámbito o módulo del currículum en el mismo grupo.

3. La tutora o tutor será designado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos con carácter previo por el claustro. En todo caso, la dirección del centro decidirá, con criterios pedagógicos, la asignación de las tutorías para dar la mejor respuesta educativa al alumnado del centro.

4. En primer curso de Educación Secundaria Obligatoria, las personas que ejerzan la tutoría serán, siempre que sea posible, profesorado con destino definitivo en el centro. Excepcionalmente, la dirección del centro podrá designar profesorado sin destino definitivo en el centro y lo comunicará, mediante una propuesta razonada, a la inspección de educación.

5. En el caso de ciclos formativos, la tutoría de cada grupo recaerá sobre el profesorado de las especialidades con atribución docente en los módulos profesionales que componen el ciclo según la normativa que establece los correspondientes títulos.

6. La jefatura de estudios coordinará la acción tutorial. En este sentido, la jefatura de estudios convocará las reuniones periódicas que sean necesarias durante el curso, así como las requeridas para el desarrollo adecuado de esta función.

7. La acción tutorial podrá complementarse mediante la utilización de plataformas electrónicas que proporcione la Generalitat o que estén debidamente autorizadas.



*Article 48. Funcions de les persones que exerceixen la tutoria*

1. Les funcions de les persones que exercisquen la tutoria són les següents:

a) Participar en el desenvolupament de l'acció tutorial i en les activitats d'orientació, sota la coordinació de la direcció d'estudis i en col·laboració amb el departament d'orientació.

b) Dur a terme les actuacions establides en el projecte educatiu de centre i en el pla d'actuació per a la millora respecte de la tutoria.

c) Vetlar pels processos educatius de l'alumnat i promoure la implicació en el seu procés educatiu.

d) Vetlar per la convivència del grup d'alumnes i la participació d'aquest en les activitats del centre.

e) Coordinar el professorat i la resta de professionals que intervien en el seu grup respecte del procés educatiu de l'alumnat.

f) Facilitar la inclusió de l'alumnat i fomentar-hi el desenvolupament d'actituds participatives i positives que consoliden les bones relacions del grup.

g) Coordinar el procés d'avaluació de l'alumnat del seu grup.

h) Coordinar l'equip educatiu en la planificació, desenvolupament i avaluació de les mesures de resposta i inclusió proposades per a l'alumnat del seu grup classe, com a conseqüència de l'avaluació del procés educatiu i aprenentatge de l'alumnat.

i) Orientar i assessorar l'alumnat en els processos educatius i sobre les seues possibilitats acadèmiques i professionals.

j) Col·laborar amb el departament d'orientació en els temes que establisca la direcció d'estudis.

k) Ajudar a resoldre les demandes i inquietuds de l'alumnat i mediar, en col·laboració amb la delegada o el delegat del grup, davant de la resta del professorat i l'equip directiu.

l) Coordinar les activitats complementàries i extraescolars de l'alumnat del grup.

m) Informar les mares, pares o representants legals, professorat i alumnat del grup, pels mitjans, preferentment telemàtics, que l'Administració pose al seu abast, de tot allò que els concernisca en relació amb les activitats docents i amb el procés educatiu del seu alumnat.

n) Facilitar a les mares, pares o representants legals, l'exercici del dret i del deure de participar i implicar-se en el procés educatiu dels fills i filles.

o) Fomentar la cooperació educativa entre el professorat i les mares, pares o representants legals de l'alumnat.

p) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

2. En les primeres sessions de tutoria, la tutora o el tutor haurà d'informar el grup, per a cada matèria, àmbit o mòdul, dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves que cal fer, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyament en cada curs o període d'avaluació, de la programació, dels drets i deures de l'alumnat, del procediment de reclamació de qualificacions, de l'horari de tutories, així com del sistema de control de faltes d'assistència de l'alumnat.

3. En la primera reunió conjunta amb els representants legals de l'alumnat del grup, que se celebrarà a l'inici del curs escolar, la tutora o el tutor informarà de tots els aspectes indicats en l'apartat anterior. Els centres comunicaran als representants legals de l'alumnat les hores que cada tutor o tutora disposa en el seu horari per a atendre'ls.

4. La tutora o el tutor informarà per escrit o pels mitjans telemàtics que l'Administració pose al seu abast, després de cada sessió d'avaluació, les mares, pares o representants legals de l'alumnat sobre el procés educatiu d'aquest.

5. La direcció del centre garantirà, pel que fa a l'Educació Secundària Obligatoria, una trobada trimestral de la tutora o el tutor de grup amb les mares, pares o representants legals de l'alumnat. A petició de les mares, pares o representants legals, i per altres motius que ho aconsellen, la direcció del centre facilitarà una trobada entre aquests i la tutora o el tutor del grup. En aquestes trobades podrà participar, si s'escau, el professorat que impartisca docència al grup.

6. Les tutores i els tutors tindran a la seua disposició l'assessorament del departament d'orientació per a l'organització de l'acció tutorial, sota la coordinació de la direcció d'estudis.

*Artículo 48. Funciones de las personas que ejerzan la tutoria*

1. Las funciones de las personas que ejerzan la tutoria son las siguientes:

a) Participar en el desarrollo de la acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la jefatura de estudios y en colaboración con el departamento de orientación.

b) Llevar a cabo las actuaciones establecidas en el proyecto educativo de centro y en el plan de actuación para la mejora respecto de la tutoria.

c) Velar por los procesos educativos del alumnado y promover la implicación en su proceso educativo.

d) Velar por la convivencia del grupo de alumnado y su participación en las actividades del centro.

e) Coordinar al profesorado y al resto de profesionales que intervienen en su grupo en todo lo referente al proceso educativo del alumnado.

f) Facilitar la inclusión del alumnado y fomentar el desarrollo de actitudes participativas y positivas que consoliden las buenas relaciones del grupo.

g) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo.

h) Coordinar al equipo educativo en la planificación, el desarrollo y la evaluación de las medidas de respuesta a la inclusión propuestas para el alumnado de su grupo-clase, como consecuencia de la evaluación del proceso educativo y aprendizaje del alumnado.

i) Orientar y asesorar al alumnado en los procesos educativos y sobre sus posibilidades académicas y profesionales.

j) Colaborar con el departamento de orientación en los temas que establezca la jefatura de estudios.

k) Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con la delegada o el delegado del grupo, ante el resto del profesorado y el equipo directivo.

l) Coordinar las actividades complementarias y extraescolares del alumnado del grupo.

m) Informar a las madres, padres o representantes legales, al profesorado y al alumnado del grupo, por los medios, preferentemente telemáticos, que la Administración ponga a su alcance, de todo lo que les concierna en relación con las actividades docentes y con el proceso educativo de su alumnado.

n) Facilitar a las madres, padres o representantes legales, el ejercicio del derecho y del deber de participar e implicarse en el proceso educativo de los hijos e hijas.

o) Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y madres, padres o los representantes legales del alumnado.

p) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

2. En las primeras sesiones de tutoria, la tutora o el tutor tendrá que informar al grupo, para cada materia, ámbito o módulo, sobre los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a realizar, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o periodo de evaluación, de la programación, de los derechos y deberes del alumnado, del procedimiento de reclamación de calificaciones, del horario de tutorías, así como del sistema de control de faltas de asistencia del alumnado.

3. En la primera reunión conjunta con los representantes legales del alumnado del grupo, que se celebrará al inicio del curso escolar, la tutora o el tutor informará de todos los aspectos indicados en el apartado anterior. Los centros comunicarán a los representantes legales del alumnado las horas que cada tutor o tutora tiene en su horario para atenderlos.

4. La tutora o tutor informará por escrito o por los medios telemáticos que la Administración ponga a su alcance, después de cada sesión de evaluación, a las familias o a los representantes legales del alumnado sobre el proceso educativo del mismo.

5. La dirección del centro garantizará, en cuanto a la Educación Secundaria Obligatoria, un encuentro trimestral de la tutora o el tutor de grupo con las madres, padres o representantes legales del alumnado. A petición de las familias o los representantes legales, y por otros motivos que lo aconsejen, la dirección del centro facilitará un encuentro entre estos y la tutora o tutor del grupo. En estos encuentros podrá participar, si procede, el profesorado que imparta docencia al grupo.

6. Las tutoras y los tutores tendrán a su disposición el asesoramiento del departamento de orientación para la organización de la acción tutorial, bajo la coordinación de la jefatura de estudios.



7. En el cas dels cicles formatius, a més de la tutoria docent, assumirà les funcions següents en relació amb el mòdul de formació en centres de treball:

- L'elaboració del programa formatiu del mòdul, en col·laboració amb el responsable designat a aquest efecte pel centre de treball.
- Preparació, seguiment i avaluació d'aquest mòdul.
- La relació periòdica amb el responsable designat pel centre de treball per al seguiment del programa formatiu, a fi de contribuir a fer que aquest programa s'ajuste a la qualificació que es pretén.

d) L'atenció periòdica a l'alumnat en l'institut durant el període de realització de la formació al centre de treball, per tal d'atendre els problemes d'aprenentatge que es presenten i valorar el desplegament de les activitats corresponents al programa de formació.

e) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

8. En els cicles formatius de grau superior, la tutora o el tutor coordinarà el mòdul professional de projecte i s'encarregarà de la formació de l'alumnat en la gestió dels projectes i en la planificació del desenvolupament individual d'aquest i comptarà, si és el cas, amb la persona que exercisca la tutoria individual del mòdul projecte.

## CAPÍTOL VII

### *Altres figures de coordinació*

#### *Article 49. Altres figures de coordinació*

1. Als centres públics dependents de la Generalitat que imparteixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatoria, Batxillerat i Formació Professional hi haurà, almenys, les figures de coordinació següents:

- Coordinadora o coordinador d'Educació Secundària Obligatoria.
- Coordinadora o coordinador de les tecnologies de la informació i comunicació.
- Coordinadora o coordinador de formació.
- Coordinadora o coordinador d'igualtat i convivència.
- Coordinadora o coordinador del programa de reutilització de llibres i materials curriculars.
- Coordinadora o coordinador de cicles formatius.
- Aquelles altres que es determinen per la conselleria competent en matèria d'educació.

2. La persona que exercisca alguna d'aquestes coordinacions podrà renunciar per causa justificada, la qual haurà de ser acceptada per la direcció del centre. Així mateix, podrà ser destituïda per la direcció a proposta raonada de la majoria de les persones components del claustre i amb la prèvia audiència a la persona interessada.

3. Les persones coordinadores enumerades anteriorment participaran en les activitats de formació específica que es programen des de l'òrgan competent en formació del professorat.

4. Amb la finalitat d'afavorir l'autonomia dels centres, la direcció del centre, oït el claustre i el consell escolar, podrà assignar a determinat personal docent del centre la realització d'altres tasques necessàries per a l'organització i el bon funcionament del centre d'acord amb els criteris establits pel claustre de professorat, i a proposta de la direcció d'estudis. En aquest sentit, les hores de dedicació d'aquest personal per a dedicar-se a les tasques anteriors podran anar a càrrec del nombre global d'hores lectives setmanals establert en l'apartat 4 de l'article 35 d'aquest decret.

5. L'òrgan competent en matèria de formació del professorat programarà activitats de formació per a aquelles altres coordinacions que puga establir l'Administració educativa.

#### *Article 50. Coordinadora o coordinador d'Educació Secundària Obligatoria*

1. En els centres que imparteixen Educació Secundària Obligatoria hi haurà una persona coordinadora d'aquesta etapa. Serà designada per la directora o el director, a proposta de la direcció d'estudis i oït el claustre, entre el professorat preferentment amb destinació definitiva, que impartisca la major part de la seua càrrega lectiva en aquesta etapa.

2. La persona coordinadora d'Educació Secundària Obligatoria desenvoluparà les funcions següents:

7. En el caso de los ciclos formativos, además de la tutoría docente, asumirá las siguientes funciones en relación con el módulo de formación en centros de trabajo:

- La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el responsable designado a tal efecto por el centro de trabajo.
- Preparación, seguimiento y evaluación de este módulo.
- La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a hacer que este programa se ajuste a la cualificación que se pretende.

d) La atención periódica al alumnado en el instituto durante el periodo de realización de la formación en el centro de trabajo, para atender los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el despliegue de las actividades correspondientes al programa de formación.

e) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

8. En los ciclos formativos de grado superior, la tutora o el tutor coordinará el módulo profesional de proyecto y se encargará de la formación del alumnado en la gestión de los proyectos y en la planificación de su desarrollo individual y contará, si es el caso, con la persona que ejerza la tutoría individual del módulo proyecto.

## CAPÍTULO VII

### *Otras figuras de coordinación*

#### *Artículo 49. Otras figuras de coordinación*

1. En los centros públicos dependientes de la Generalitat que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional existirán, al menos, las siguientes figuras de coordinación:

- Coordinadora o coordinador de Educación Secundaria Obligatoria.
- Coordinadora o coordinador de las tecnologías de la información y comunicación.
- Coordinadora o coordinador de formación.
- Coordinadora o coordinador de igualdad y convivencia.
- Coordinadora o coordinador del programa de reutilización de libros y materiales curriculares.
- Coordinadora o coordinador de ciclos formativos.
- Otras que se determinen por la conselleria competente en materia de educación.

2. La persona que ejerza alguna de estas coordinaciones podrá renunciar por causa justificada, que tendrá que ser aceptada por la dirección del centro. Asimismo, podrá ser destituida por la dirección a propuesta razonada de la mayoría de las personas componentes del claustro y previa audiencia a la persona interesada.

3. Las personas coordinadoras enumeradas anteriormente participarán en las actividades de formación específica que se programen desde el órgano competente en formación del profesorado.

4. Con la finalidad de favorecer la autonomía de los centros, la dirección del centro, oído el claustro y el consejo escolar, podrá asignar a determinado personal docente del centro la realización de otras tareas necesarias para la organización y el buen funcionamiento del centro de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro de profesorado, y a propuesta de la dirección de estudios. En este sentido, las horas de dedicación de este personal para dedicarse a las tareas anteriores podrán ir a cargo del número global de horas lectivas semanales establecido en el apartado 4 del artículo 35 de este decreto.

5. El órgano competente en materia de formación del profesorado programará actividades de formación para otras coordinaciones que puedan establecerse por parte de la Administración educativa.

#### *Artículo 50. Coordinadora o coordinador de Educación Secundaria Obligatoria*

1. En los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria habrá una persona coordinadora de esta etapa. Será designada por la directora o el director, a propuesta de la jefatura de estudios y oído el claustro, entre el profesorado preferentemente con destino definitivo, que imparta la mayor parte de su carga lectiva en esta etapa.

2. La persona coordinadora de Secundaria Obligatoria desarrollará las siguientes funciones:



a) Participar en l'elaboració i redacció del projecte educatiu i del pla d'actuació per a la millora.

b) Elaborar el pla d'informació dirigit a les mares, pares i representants legals i a l'alumnat que s'incorporarà al centre, amb la finalitat d'exposar-los les seues característiques.

c) Coordinar les reunions del professorat que imparteix docència en els grups d'Educació Secundària Obligatoria i les dels equips educatius d'aquesta etapa.

d) Col·laborar en la coordinació de l'acció tutorial en aquesta etapa educativa.

e) Col·laborar amb la direcció d'estudis en la coordinació amb els centres d'Educació Primària adscrits al centre a l'efecte d'escolarització, i formar part de l'equip de transició.

#### Article 51. Coordinadora o coordinador de les tecnologies de la informació i comunicació

1. La direcció del centre designarà la coordinadora o coordinador de les tecnologies de la informació i comunicació (TIC) entre el professorat de l'especialitat d'informàtica amb destinació definitiva en el centre, o, en absència d'aquests, preferentment entre els membres amb destinació definitiva al centre educatiu i amb formació i experiència en l'ús de les TIC, a proposta de la direcció d'estudis i oït el claustre.

2. Les funcions de la coordinadora o coordinador de TIC seran:

a) Coordinar l'ús de l'aula o aules d'informàtica del centre.

b) Vetlar pel manteniment del material informàtic.

c) Exercir la interlocució amb el Suport i Assistència Informàtica (SAI), així com amb l'Administració, en els temes relatius a les TIC.

d) Gestionar dins de l'aplicació d'inventari TIC proporcionada per l'Administració, el maquinari i el programari de què disposa el centre, i responsabilitzar-se que estiga localitzat i disponible.

e) Col·laborar en la confecció de l'inventari del material informàtic no inclòs en l'aplicació d'inventari TIC.

f) Promoure i assessorar el claustre en la integració de les TIC en la tasca docent i la seua incorporació a la planificació didàctica i projectes d'innovació.

g) Assessorar en matèria informàtica la resta del professorat i informar de les activitats que es duguen a terme en l'aula o aules d'informàtica.

h) Conèixer i promoure l'ús de les aplicacions de gestió acadèmica, administrativa i de comunicació que l'Administració pose a l'abast dels centres educatius, i assessorar la comunitat educativa sobre l'ús d'aquestes.

i) Conèixer la normativa i ordenació reguladora de l'ús de les TIC al centre i assessorar la comunitat educativa sobre aquestes.

j) Col·laborar en el disseny del programa anual de formació del centre assessorant el claustre, i, específicament, la figura de la coordinació de formació, per a realitzar l'anàlisi de les necessitats formatives del claustre quant a l'àmbit TIC.

k) Assessorar la secretaria del centre en la seua funció d'atendre i difondre els requisits normatius perquè el centre complisca la normativa vigent en protecció de dades en els procediments administratius i en la manera de compartir informació mitjançant les tecnologies de la informació i la comunicació.

l) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

#### Article 52. Coordinadora o coordinador de formació

1. La direcció del centre designarà una persona responsable de la coordinació de la formació del professorat del centre entre el professorat del claustre, preferentment entre els membres amb formació en aquest àmbit de treball i destinació definitiva al centre educatiu, a proposta de la direcció d'estudis i oït el claustre.

2. Les funcions de la coordinadora o coordinador de formació són:

a) Detectar les necessitats de formació del claustre, tant en l'àmbit del projecte educatiu de centre i del pla d'actuació per a la millora com en l'àmbit de les necessitats individuals del professorat.

b) Coordinar la formació del professorat dins del pla anual de formació permanent del professorat.

c) Redactar la proposta del programa anual de formació del centre sobre la base de les necessitats detectades, de les recomanacions dels

a) Participar en la elaboració i redacció del projecte educatiu i del pla de actuación para la mejora.

b) Elaborar el plan de información dirigido a las madres, padres y representantes legales y al alumnado que se incorporará al centro, con el fin de exponerles sus características.

c) Coordinar las reuniones del profesorado que imparte docencia en los grupos de Educación Secundaria Obligatoria y las de los equipos educativos de esta etapa.

d) Colaborar en la coordinación de la acción tutorial en esta etapa educativa.

e) Colaborar con la jefatura de estudios en la coordinación con los centros de Educación Primaria adscritos al centro a efectos de escolarización, y formar parte del equipo de transición.

#### Artículo 51. Coordinadora o coordinador de las tecnologías de la información y comunicación

1. La dirección del centro designará a la coordinadora o coordinador de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) entre el profesorado de la especialidad de Informática con destino definitivo en el centro, o, en ausencia de estos, preferentemente entre los miembros con destino definitivo en el centro educativo y con formación y experiencia en el uso de las TIC, a propuesta de la jefatura de estudios y oído el claustro.

2. Las funciones de la coordinadora o coordinador de TIC serán:

a) Coordinar el uso del aula o aulas de informática del centro.

b) Velar por el mantenimiento del material informático.

c) Ejercer la interlocución con el apoyo y la asistencia informática (SAI) así como con la administración, en los temas relativos a las TIC.

d) Gestionar, dentro de la aplicación de inventario TIC proporcionada por la Administración, el *hardware* y el *software* de que dispone el centro, que se responsabiliza que esté localizado y disponible.

e) Colaborar en la confección del inventario del material informático no incluido en la aplicación de inventario TIC.

f) Promover y asesorar al claustro en la integración de las TIC en la tarea docente y su incorporación a la planificación didáctica y proyectos de innovación.

g) Asesorar en materia informática al resto del profesorado e informar de las actividades que se lleven a cabo en el aula o aulas de informática.

h) Conocer, promover y asesorar a la comunidad educativa en el uso de las aplicaciones de gestión académica, administrativa y de comunicación que la Administración ponga al alcance de los centros educativos.

i) Conocer y asesorar a la comunidad educativa sobre la normativa y la ordenación reguladora del uso de las TIC en el centro.

j) Colaborar en el diseño del programa anual de formación del centro asesorando al claustro, y específicamente a la figura de la coordinación de formación, para realizar el análisis de las necesidades formativas del claustro en relación con el ámbito TIC.

k) Asesorar a la secretaría del centro en su función de atender y difundir los requisitos normativos para que el centro cumpla la normativa vigente en protección de datos en los procedimientos administrativos y en la manera de compartir información mediante las tecnologías de la información y la comunicación.

l) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

#### Artículo 52. Coordinadora o coordinador de formación

1. La dirección del centro designará a una persona responsable de la coordinación de la formación del profesorado del centro entre el profesorado del claustro, preferentemente entre los miembros con formación en este ámbito de trabajo y destino definitivo en el centro educativo, a propuesta de la dirección de estudios y oído el claustro.

2. Las funciones del coordinador o coordinadora de formación son:

a) Detectar las necesidades de formación del claustro, tanto en el ámbito del proyecto educativo de centro y del plan de actuación para la mejora como en el ámbito de las necesidades individuales del profesorado.

b) Coordinar la formación del profesorado dentro del plan anual de formación permanente del profesorado.

c) Redactar la propuesta del programa anual de formación del centro en base a las necesidades detectadas, de las recomendaciones de los



departaments i dels equips educatius, de les línies estratègiques generals del pla anual de formació permanent del professorat i de l'avaluació del disseny i execució del programa anual de cursos anteriors.

d) Coordinar amb el centre de formació, innovació i recursos per al professorat de referència les actuacions necessàries per a la posada en marxa i seguiment d'aquelles activitats de formació en l'àmbit del centre, que hagen sigut aprovades per l'Administració.

e) Col·laborar amb l'equip directiu en l'avaluació de la realització del programa anual de formació proposat pel centre, tant en la seua execució com en la millora dels resultats de l'alumnat.

f) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

#### Article 53. Coordinadora o coordinador d'igualtat i convivència

1. La direcció del centre designarà una persona responsable de la coordinació d'igualtat i convivència entre el professorat del claustre, preferentment entre els membres amb formació en aquest àmbit de treball i destinació definitiva al centre educatiu, a proposta de la direcció d'estudis i oït el claustre.

2. Les funcions de la coordinadora o coordinador d'igualtat i convivència són:

a) Coordinar les actuacions d'igualtat entre homes i dones referides en la Resolució de les Corts Valencianes núm. 98/IX, de 9 de desembre de 2015, i seguint les directrius del Pla director de coeducació i dels plans d'igualtat impulsats per la Generalitat, que siguen d'aplicació.

b) Coordinar les actuacions específiques en els centres educatius establides en l'article 24 de la Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI, per a garantir que totes les persones que conformen la comunitat educativa puguen exercir els drets fonamentals que empara la legislació autonòmica, estatal i internacional.

c) Col·laborar amb la direcció del centre i amb la comissió de coordinació pedagògica en l'elaboració, desplegament i avaluació del pla d'igualtat i convivència del centre, tal com estableix la normativa vigent.

d) Coordinar les actuacions previstes en el pla d'igualtat i convivència.

e) Formar part de la comissió d'inclusió, igualtat i convivència del consell escolar del centre.

f) Treballar conjuntament amb la persona coordinadora de formació del centre en la confecció del pla de formació del centre en matèria d'igualtat i convivència.

g) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

3. La direcció del centre prendrà les mesures necessàries perquè aquestes funcions es realitzen amb la col·laboració i l'assessorament del departament d'orientació de l'institut.

#### Article 54. Coordinadora o coordinador del programa de reutilització de llibres i materials curriculars

1. La direcció del centre designarà una persona responsable d'aquesta coordinació del programa de reutilització de llibres i materials curriculars del centre, entre el professorat del claustre, preferentment entre els membres amb formació en aquest àmbit de treball i destinació definitiva al centre educatiu, a proposta de la direcció d'estudis i oït el claustre.

2. Les funcions de la coordinadora o coordinador d'aquest programa són:

a) Vetlar pel bon funcionament del programa de reutilització de llibres i materials curriculars i supervisar-ne el desenvolupament.

b) Col·laborar amb la direcció del centre en la implantació, la planificació i la gestió del banc de llibres.

c) Coordinar les actuacions per a la creació del banc de llibres de text i materials curriculars, així com promoure i fomentar l'interès i la cooperació de tota la comunitat educativa.

d) Liderar pedagògicament el programa de reutilització de materials curriculars, perquè passe a ser un projecte educatiu assumit pel centre.

e) Planificar les fases per a la implantació i la sostenibilitat del programa.

departamentos y de los equipos educativos, las líneas estratégicas generales del plan anual de formación permanente del profesorado y la evaluación del diseño y ejecución del programa anual de cursos anteriores.

d) Coordinar con el centro de formación, innovación y recursos para el profesorado de referencia las actuaciones necesarias para la puesta en marcha y seguimiento de las actividades de formación en el ámbito del centro, que han sido aprobadas por la Administración.

e) Colaborar con el equipo directivo en la evaluación de la realización del programa anual de formación propuesto por el centro, tanto en su ejecución como en la mejora de los resultados del alumnado.

f) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

#### Artículo 53. Coordinadora o coordinador de igualdad y convivencia

1. La dirección del centro designará a una persona responsable de la coordinación de igualdad y convivencia entre el profesorado del claustro, preferentemente entre los miembros con formación en este ámbito de trabajo y destino definitivo en el centro educativo, a propuesta de la dirección de estudios y oído el claustro.

2. Las funciones de la coordinadora o coordinador de igualdad y convivencia son:

a) Coordinar las actuaciones de igualdad entre hombres y mujeres referidas en la Resolución de Les Corts Valencianes, núm. 98/IX, del 9 de diciembre de 2015, y siguiendo las directrices del Plan director de coeducación y de los planes de igualdad impulsados por la Generalitat, que sean de aplicación.

b) Coordinar las actuaciones específicas en los centros educativos establecidas en el artículo 24 de la Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI, para garantizar que todas las personas que conforman la comunidad educativa puedan ejercer los derechos fundamentales que ampara la legislación autonómica, estatal e internacional.

c) Colaborar con la dirección del centro y con la comisión de coordinación pedagógica en la elaboración, el desarrollo y la evaluación del plan de igualdad y convivencia del centro, tal como establece la normativa vigente.

d) Coordinar las actuaciones previstas en el plan de igualdad y convivencia.

e) Formar parte de la comisión de inclusión, de igualdad y convivencia del consejo escolar del centro.

f) Trabajar conjuntamente con la persona coordinadora de formación del centro en la confección del plan de formación del centro en materia de igualdad y convivencia.

g) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

3. La dirección del centro tomará las medidas necesarias para que estas funciones se lleven a cabo con la colaboración y el asesoramiento del departamento de orientación del instituto.

#### Artículo 54. Coordinadora o coordinador del programa de reutilización de libros y materiales curriculares

1. La dirección del centro designará a una persona responsable de esta coordinación del programa de reutilización de libros y materiales curriculares del centro, entre el profesorado del claustro, preferentemente entre los miembros con formación en este ámbito de trabajo y destino definitivo en el centro educativo, a propuesta de la jefatura de estudios y oído el claustro.

2. Las funciones de la coordinadora o coordinador de este programa son:

a) Velar por el buen funcionamiento del programa de reutilización de libros y materiales curriculares y supervisar su desarrollo.

b) Colaborar con la dirección del centro en la implantación, la planificación y la gestión del banco de libros.

c) Coordinar las actuaciones para la creación del banco de libros de texto y materiales curriculares, así como promover y fomentar el interés y la cooperación de toda la comunidad educativa.

d) Liderar pedagógicamente el programa de reutilización de materiales curriculares, para que pase a ser un proyecto educativo asumido por el centro.

e) Planificar las fases para la implantación y la sostenibilidad del programa.



f) Facilitar la informació requerida a la conselleria competent en matèria d'educació.

g) Facilitar a la resta de la comunitat escolar les informacions referents al funcionament del programa.

h) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

#### *Article 55. Coordinadora o coordinador de cicles formatius*

1. En aquells centres docents que impartisquen ensenyament de cicles formatius i no tinguen una direcció d'estudis de Formació Professional, hi haurà un coordinador o coordinadora de cicles formatius.

En aquest cas, col·laborarà amb la direcció d'estudis del centre en les tasques assignades.

2. En aquells centres que tenen direcció d'estudis de Formació Professional i al mateix temps imparteixen un nombre determinat de cicles formatius de diverses famílies professionals o d'ensenyaments de règim especial, la conselleria competent en matèria d'educació podrà determinar l'existència d'una coordinadora o coordinador de cicles formatius amb la finalitat de col·laborar amb la direcció d'estudis.

3. La coordinadora o el coordinador de cicles formatius serà designat per la direcció del centre preferentment entre el professorat amb destinació definitiva al centre educatiu que impartisca ensenyaments en cicles formatius, a proposta de la direcció d'estudis i oït el claustre.

### **TÍTOL IV**

#### **Participació i col·laboració social**

##### **CAPÍTOL I**

#### *Participació de les associacions de mares i pares de l'alumnat en l'organització i el funcionament del centre*

#### *Article 56. Consideracions generals*

1. Als instituts d'Educació Secundària podran constituir-se associacions de mares i pares de l'alumnat d'acord amb el que s'estableix en la normativa que regula la participació, les funcions i les atribucions de les associacions de mares i pares de l'alumnat de centres docents no universitaris de la Comunitat Valenciana i de les seues federacions i confederacions.

2. Aquestes associacions tindran dret a fer arribar les seues propostes al consell escolar i a la direcció del centre, i a participar així en l'elaboració del projecte educatiu, del projecte de gestió, de les normes d'organització i funcionament, de la programació general anual, de la memòria final de curs i de tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa, que estaran a la seua disposició en la secretaria del centre i del qual rebran un exemplar preferentment per mitjans electrònics o telemàtics.

3. Les associacions de mares i pares de l'alumnat podran utilitzar per a les activitats que els són pròpies, els locals, dependències i mitjans del centre, sempre que el consell escolar del centre considere que no interfereixen en el desenvolupament normal de les activitats previstes en la programació general anual, i seran responsables de fer-ne un bon ús.

4. El procediment per a la designació i substitució de la persona que represente en el consell escolar a l'associació de mares i pares de l'alumnat amb major representativitat, serà l'establert en la norma que regule el procés electoral per a la renovació i constitució dels consells escolars dels centres docents no universitaris de la Comunitat Valenciana sostinguts amb fons públics.

5. Les associacions hauran de presentar, si escau, en el termini establert per l'Administració educativa en les instruccions d'organització i funcionament de cada curs escolar, el seu pla d'activitats extraescolars i complementàries dirigides a l'alumnat per a sotmetre'l a l'aprovació del consell escolar en relació amb la seua concordança amb el projecte educatiu de centre. Aquest pla fomentarà la col·laboració entre els diferents sectors de la comunitat educativa per al seu bon funcionament mitjançant la proposta d'activitats, programes o serveis que milloren la convivència i que responguen a les necessitats del centre. Així mateix, podran formar part dels òrgans de participació i col·laboració que s'establisquen en les normes d'organització i funcionament del centre.

f) Facilitar la informació requerida a la conselleria competente en materia de educación.

g) Facilitar al resto de la comunidad escolar las informaciones referentes al funcionamiento del programa.

h) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

#### *Artículo 55. Coordinadora o coordinador de ciclos formativos*

1. En aquellos centros docentes que impartan enseñanza de ciclos formativos y no tengan una jefatura de estudios de Formación Profesional, habrá un coordinador o coordinadora de ciclos formativos.

En este caso, colaborará con la jefatura de estudios del centro en las tareas asignadas.

2. En aquellos centros que tienen jefatura de estudios de Formación Profesional y al mismo tiempo imparten un número determinado de ciclos formativos de varias familias profesionales o de enseñanzas de régimen especial, la conselleria competente en materia de educación podrá determinar la existencia de una coordinadora o coordinador de ciclos formativos con el fin de colaborar con la jefatura de estudios.

3. La coordinadora o el coordinador de ciclos formativos será designado por la dirección del centro preferentemente entre el profesorado con destino definitivo en el centro educativo que imparta enseñanzas en ciclos formativos, a propuesta de la jefatura de estudios y oído el claustro.

### **TÍTULO IV**

#### **Participación y colaboración social**

##### **CAPÍTULO I**

#### *Participación de las asociaciones de madres y padres del alumnado en la organización y el funcionamiento del centro*

#### *Artículo 56. Consideraciones generales*

1. En los centros de Educación Secundaria podrán constituirse asociaciones de madres y padres del alumnado de acuerdo con lo establecido en la normativa que regula la participación, las funciones y las atribuciones de las asociaciones de madres y padres del alumnado de centros docentes no universitarios de la Comunitat Valenciana y de sus federaciones y confederaciones.

2. Estas asociaciones tendrán derecho a hacer llegar sus propuestas al consejo escolar y a la dirección del centro, y a participar, así, en la elaboración del proyecto educativo, del proyecto de gestión, de las normas de organización y funcionamiento, de la programación general anual, de la memoria final de curso y de todos los planes y programas que determine la Administración educativa, que estarán a su disposición en la secretaría del centro y del que recibirán un ejemplar preferentemente por medios electrónicos o telemáticos.

3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado podrán utilizar, para las actividades que les son propias, los locales, las dependencias y los medios del centro, siempre que el consejo escolar del centro considere que no interfieren en el desarrollo normal de las actividades previstas en la programación general anual, y serán responsables del buen uso de estos.

4. El procedimiento para la designación y la sustitución de la persona que represente en el consejo escolar en la asociación de madres y padres del alumnado con mayor representatividad será el establecido en la norma que regule el proceso electoral para la renovación y la constitución de los consejos escolares de los centros docentes no universitarios de la Comunitat Valenciana, sostenidos con fondos públicos.

5. Las asociaciones tendrán que presentar, si procede, en el plazo establecido por la Administración educativa en las instrucciones de organización y funcionamiento de cada curso escolar, su plan de actividades extraescolares y complementarias dirigidas al alumnado para su aprobación por el consejo escolar en relación con su concordancia con el proyecto educativo de centro. Este plan fomentará la colaboración entre los diferentes sectores de la comunidad educativa para su buen funcionamiento y para proponer actividades, programas o servicios que mejoren la convivencia y que respondan a las necesidades del centro. Asimismo, podrán formar parte de los órganos de participación y colaboración que se establezcan en las normas de organización y funcionamiento del centro.



6. Aquestes associacions desenvoluparan les activitats, programes o serveis que hagen dissenyat en el marc del projecte educatiu de centre i han de respectar l'organització i funcionament del centre, així com presentar una memòria de les accions realitzades que s'ha d'incorporar a la memòria anual del centre.

*Article 57. Participació de la presidència de les associacions de mares i pares de l'alumnat*

La presidència, en qualitat de representant de les associacions de mares i pares de l'alumnat, com a òrgan de l'entitat per a la participació i col·laboració en el funcionament del centre, treballarà de manera coordinada amb l'equip directiu d'aquest. En aquest sentit podrà:

- a) Col·laborar amb l'equip directiu per al bon funcionament del centre.
- b) Presentar al consell escolar propostes per a facilitar i fomentar la participació coordinada de tota l'activitat educativa en la vida del centre.
- c) Participar, segons determine la direcció del centre, amb l'informe previ del claustre i el consell escolar, en els procediments d'avaluació de les diferents activitats i projectes del centre i col·laborar en les avaluacions externes del seu funcionament.
- d) Proposar a la comunitat educativa actuacions que afavorisquen les relacions entre els diferents col·lectius que la integren i que milloren la convivència al centre.
- e) Facilitar l'execució coordinada de les decisions del consell escolar en l'àmbit de la seua responsabilitat.
- f) Elaborar propostes en relació amb el projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, memòria final de curs i a tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa.
- g) Proposar criteris per a l'elaboració del projecte de pressupost anual del centre.

*Article 58. Participació de la junta directiva de les associacions de mares i pares de l'alumnat*

La junta directiva de les associacions de mares i pares de l'alumnat es registrarà, en el seu funcionament intern, elecció i durada del seu mandat, per allò que establisquen els seus estatuts i les disposicions legals vigents. Com a òrgan de l'entitat per a la participació i col·laboració en el funcionament del centre podrà:

- a) Elevar al consell escolar una proposta per a l'elaboració del projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, memòria final de curs i tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa.
- b) Informar el consell escolar d'aquells aspectes del funcionament del centre que considere oportú.
- c) Informar les mares, pares o representants legals de l'alumnat de les activitats que estiga desenvolupant.
- d) Rebre informació del consell escolar sobre els temes tractats en aquest, així com rebre l'ordre del dia de les convocatòries de les seues reunions, a fi de l'elaboració, si escau, de propostes.
- e) Elaborar informes per al consell escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.
- f) Elaborar propostes de modificació de les normes d'organització i funcionament del centre.
- g) Rebre un exemplar del projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, memòria final de curs i tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa i, si escau, de les seues modificacions, preferentment en format electrònic o telemàtic.
- h) Fomentar la col·laboració entre les famílies, l'alumnat i el professorat del centre per a contribuir al bon funcionament d'aquest.
- i) Participar, segons determine la direcció del centre, amb l'informe previ del claustre i el consell escolar, en els procediments d'avaluació de les diferents activitats i projectes del centre i col·laborar en les avaluacions externes del seu funcionament.
- j) Conèixer els resultats acadèmics globals i dels diferents grups de l'alumnat del centre i la valoració que d'aquests realitza el consell escolar.

6. Estas asociaciones desarrollarán las actividades, los programas o los servicios que hayan diseñado en el marco del proyecto educativo de centro, respetarán la organización y el funcionamiento del centro y presentarán una memoria de las acciones realizadas que se incorporará en la memoria anual del centro.

*Artículo 57. Participación de la presidencia de las asociaciones de madres y padres del alumnado*

La presidencia, en calidad de representante de las asociaciones de madres y padres del alumnado, como órgano de la entidad para la participación y la colaboración en el funcionamiento del centro, trabajará de manera coordinada con el equipo directivo de este. En este sentido podrá:

- a) Colaborar con el equipo directivo para el buen funcionamiento del centro.
- b) Presentar al consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la actividad educativa en la vida del centro.
- c) Participar, según determine la dirección del centro, previo informe del claustro y el consejo escolar, en los procedimientos de evaluación de las diferentes actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones que favorezcan las relaciones entre los diferentes colectivos que la integran y que mejoren la convivencia en el centro.
- e) Facilitar la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar en el ámbito de su responsabilidad.
- f) Elaborar propuestas en relación con el proyecto educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual, memoria final de curso y en todos los planes y programas que determine la Administración educativa.
- g) Proponer criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto anual del centro.

*Artículo 58. Participación de la junta directiva de las asociaciones de madres y padres del alumnado*

La junta directiva de las asociaciones de madres y padres del alumnado se registrarán en su funcionamiento interno, elección y duración de su mandato por lo que establezcan sus estatutos y las disposiciones legales vigentes. Como órgano de la entidad para la participación y la colaboración en el funcionamiento del centro podrá:

- a) Elevar al consejo escolar una propuesta para la elaboración del proyecto educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual, memoria final de curso y todos los planes y programas que determine la Administración educativa.
- b) Informar al consejo escolar de los aspectos del funcionamiento del centro que considere oportuno.
- c) Informar a las madres, los padres y los representantes legales del alumnado de las actividades que desarrolle.
- d) Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados, así como recibir el orden del día de las convocatorias de sus reuniones, con objeto de la elaboración, si procede, de propuestas.
- e) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de este.
- f) Elaborar propuestas de modificación de las normas de organización y funcionamiento del centro.
- g) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual, memoria final de curso y todos los planes y programas que determine la Administración educativa y, si procede, de sus modificaciones, preferentemente en formato electrónico o telemático.
- h) Fomentar la colaboración entre las familias, el alumnado y el profesorado del centro para contribuir al buen funcionamiento de este.
- i) Participar, según determine la dirección del centro, previo informe del claustro y el consejo escolar, en los procedimientos de evaluación de las diferentes actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- j) Conocer los resultados académicos globales y de los diferentes grupos del alumnado del centro y la valoración que de estos realiza el consejo escolar.



k) Rebre informació sobre els llibres de text i els materials didàctics adoptats pel centre.

l) Utilitzar les instal·lacions del centre en els termes que estableisca la conselleria competent en matèria d'educació.

m) Formular propostes per a la realització d'activitats complementàries i extraescolars que, en cas de ser acceptades, hauran de figurar en la programació general anual.

## CAPÍTOL II

### Participació de l'alumnat

#### Secció primera

##### Participació de les associacions de l'alumnat

#### Article 59. Consideracions generals

1. Es podran constituir associacions integrades per l'alumnat del centre en els termes que estableisca la normativa reguladora d'aquestes associacions, a través de les quals s'afavorirà la participació i col·laboració de l'alumnat amb el centre docent, d'acord amb el que s'estipula en la normativa reguladora d'aquestes associacions i de les seues federacions i confederacions.

2. Aquestes associacions tindran dret a fer arribar les seues propostes al consell escolar i a la direcció del centre, i participar així en l'elaboració del projecte educatiu, del projecte de gestió, de les normes d'organització i funcionament, de la programació general anual, de la memòria final de curs i de tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa, que estaran a la seua disposició a la secretaria del centre i dels quals rebran un exemplar preferentment per mitjans electrònics o telemàtics.

3. Les associacions de l'alumnat podran utilitzar per a les activitats que els són pròpies, els locals, dependències i mitjans del centre, sempre que el consell escolar del centre considere que no interfereixen en el desenvolupament normal de les activitats previstes en la programació general anual, i seran responsables de fer-ne un bon ús.

4. El procediment per a la designació i substitució de la persona representant en el consell escolar de l'associació de l'alumnat amb major representativitat, serà el que s'estableix en la norma que regule el procés electoral per a la renovació i constitució dels consells escolars dels centres docents no universitaris de la Comunitat Valenciana sostinguts amb fons públics.

5. Les associacions hauran de presentar, si escau, en el termini establert per l'Administració educativa en les instruccions d'organització i funcionament de cada curs escolar, el seu pla d'activitats extraescolars i complementàries dirigides a l'alumnat per a sotmetre'l a l'aprovació del consell escolar en relació amb la seua concordança amb el projecte educatiu de centre. Aquest pla fomentarà la col·laboració entre els diferents sectors de la comunitat educativa per al seu bon funcionament mitjançant la proposta d'activitats, programes o serveis que milloren la convivència i que responguen a les necessitats del centre. Així mateix, podran formar part dels òrgans de participació i col·laboració que s'establisquen en les normes d'organització i funcionament del centre.

6. Aquestes associacions desenvoluparan les activitats, programes o serveis que hagen dissenyat en el marc del projecte educatiu de centre, respectaran l'organització i funcionament del centre i presentaran una memòria de les accions realitzades que s'incorporarà a la memòria anual del centre.

#### Article 60. Participació de la presidència de les associacions de l'alumnat

La presidència, en qualitat de representant de les associacions de l'alumnat, com a òrgan de l'entitat per a la participació i col·laboració en el funcionament del centre, treballarà de manera coordinada amb l'equip directiu d'aquest. En aquest sentit podrà:

a) Col·laborar amb l'equip directiu per al bon funcionament del centre.

b) Presentar al consell escolar propostes per a facilitar i fomentar la participació coordinada de tota l'activitat educativa en la vida del centre.

k) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.

l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca la conselleria competente en materia de educación.

m) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares que, en caso de ser aceptadas, tendrán que figurar en la programación general anual.

## CAPÍTULO II

### Participación del alumnado

#### Sección primera

##### Participación de las asociaciones del alumnado

#### Artículo 59. Consideraciones generales

1. Se podrán constituir asociaciones integradas para el alumnado del centro en los términos que establezca la normativa reguladora de estas asociaciones, a través de las cuales se favorecerá la participación y la colaboración del alumnado con el centro docente, conforme a lo que estipula la normativa reguladora de estas asociaciones y de sus federaciones y confederaciones.

2. Estas asociaciones tendrán derecho a hacer llegar sus propuestas al consejo escolar y a la dirección del centro, y participar, así, en la elaboración del proyecto educativo, del proyecto de gestión, de las normas de organización y funcionamiento, de la programación general anual, de la memoria final de curso y de todos los planes y programas que determine la Administración educativa, que estarán a su disposición en la secretaría del centro y del que recibirán un ejemplar preferentemente por medios electrónicos o telemáticos.

3. Las asociaciones del alumnado podrán utilizar para las actividades que les son propias, los locales, las dependencias y los medios del centro, siempre que el consejo escolar del centro considere que no interfieren en el desarrollo normal de las actividades previstas en la programación general anual, y serán responsables del buen uso de estos.

4. El procedimiento para la designación y la sustitución de la persona representante en el consejo escolar de la asociación de alumnado con mayor representatividad, será el establecido en la norma que regule el proceso electoral para la renovación y la constitución de los consejos escolares de los centros docentes no universitarios de la Comunitat Valenciana, sostenidos con fondos públicos.

5. Las asociaciones tendrán que presentar, si procede, en el plazo establecido por la Administración educativa en las instrucciones de organización y funcionamiento de cada curso escolar, su plan de actividades extraescolares y complementarias dirigidas al alumnado para su aprobación por el consejo escolar en relación con su concordancia con el proyecto educativo de centro. Este plan fomentarà la colaboración entre los diferentes sectores de la comunidad educativa para su buen funcionamiento, que propone actividades, programas o servicios que mejoren la convivencia y que respondan a las necesidades del centro. Asimismo, podrán formar parte de los órganos de participación y colaboración que se establezcan en las normas de organización y funcionamiento del centro.

6. Estas asociaciones desarrollarán las actividades, los programas o los servicios que han diseñado en el marco del proyecto educativo de centro, respetarán la organización y el funcionamiento del centro y presentarán una memoria de las acciones realizadas que se incorporará en la memoria anual del centro.

#### Artículo 60. Participación de la presidencia de las asociaciones del alumnado

La presidencia, en calidad de representante de las asociaciones del alumnado, como órgano de la entidad para la participación y la colaboración en el funcionamiento del centro, trabajará de manera coordinada con el equipo directivo de este. En este sentido podrá:

a) Colaborar con el equipo directivo para el buen funcionamiento del centro.

b) Presentar al consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la actividad educativa en la vida del centro.





c) Participar, segons es determine, en els procediments d'avaluació de les diferents activitats i projectes del centre i col·laborar en les avaluacions externes del seu funcionament.

d) Proposar a la comunitat educativa actuacions que afavorisquen les relacions entre els diferents col·lectius que la integren i que milloren la convivència al centre.

e) Facilitar l'execució coordinada de les decisions del consell escolar en l'àmbit de la seua responsabilitat.

f) Elaborar propostes en relació amb el projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, memòria final de curs i a tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa.

g) Proposar criteris per a l'elaboració del projecte de pressupost anual del centre.

#### *Article 61. Participació de la junta directiva de les associacions de l'alumnat*

La junta directiva de les associacions de l'alumnat es regirà, en el seu funcionament intern, elecció i durada del seu mandat, per allò que estableixen els seus estatuts i les disposicions legals vigents. Com a òrgan de l'entitat per a la participació i col·laboració en el funcionament del centre podrà:

a) Elevar al consell escolar una proposta per a l'elaboració del projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, memòria final de curs i tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa.

b) Informar el consell escolar d'aquells aspectes del funcionament del centre que considere oportú.

c) Informar l'alumnat de les activitats que estiga desenvolupant.

d) Rebre informació del consell escolar sobre els temes tractats en aquest, així com rebre l'ordre del dia de les convocatòries de les seues reunions, a fi de l'elaboració, si escau, de propostes.

e) Elaborar informes per al consell escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.

f) Elaborar propostes de modificació de les normes d'organització i funcionament del centre.

g) Rebre un exemplar del projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, memòria final de curs i tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa i, si escau, de les seues modificacions, preferentment en format electrònic o telemàtic.

h) Fomentar la col·laboració entre les famílies, l'alumnat i el professorat del centre per a contribuir al bon funcionament d'aquest.

i) Participar, segons es determine, en els procediments d'avaluació de les diferents activitats i projectes del centre i col·laborar en les avaluacions externes del seu funcionament.

j) Conèixer els resultats acadèmics globals de l'alumnat del centre i la valoració que d'aquests realitza el consell escolar.

k) Rebre informació sobre els llibres de text i els materials didàctics adoptats pel centre.

l) Utilitzar les instal·lacions del centre en els termes que s'estableisca.

m) Formular propostes per a la realització d'activitats complementàries i extraescolars que, en cas de ser acceptades, hauran de figurar en la programació general anual.

#### Secció segona

#### Consell de delegades i delegats de l'alumnat

#### *Article 62. Consell de delegades i delegats*

1. Als instituts d'Educació Secundària hi haurà un consell de delegades i delegats integrat pels representants de l'alumnat triats com a delegades o delegats dels diferents grups, pels representants de l'alumnat en el consell escolar i, si escau, per dos membres de les associacions d'alumnes del centre.

2. Totes les persones integrants del consell anterior seran considerades delegades i delegats del centre.

3. Les delegades i delegats del centre no podran ser sancionats per l'exercici de les seues funcions.

c) Participar, según se determine, en los procedimientos de evaluación de las diferentes actividades y los proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.

d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones que favorezcan las relaciones entre los diferentes colectivos que la integran y que mejoren la convivencia en el centro.

e) Facilitar la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar en el ámbito de su responsabilidad.

f) Elaborar propuestas con relación al proyecto educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual, memoria final de curso y a todos los planes y programas que determine la Administración educativa.

g) Proponer criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto anual del centro.

#### *Artículo 61. Participación de la junta directiva de las asociaciones del alumnado*

La junta directiva de las asociaciones del alumnado se regirá en su funcionamiento interno, elección y duración de su mandato, por eso que establezcan sus estatutos y las disposiciones legales vigentes. Como órgano de la entidad para la participación y la colaboración en el funcionamiento del centro podrá:

a) Elevar al consejo escolar propuesta para la elaboración del proyecto educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual, memoria final de curso y todos los planes y programas que determine la Administración educativa.

b) Informar al consejo escolar de los aspectos del funcionamiento del centro que considere oportuno.

c) Informar al alumnado de las actividades que esté desarrollando.

d) Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados, así como recibir el orden del día de las convocatorias de sus reuniones, con objeto de la elaboración, si procede, de propuestas.

e) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de este.

f) Elaborar propuestas de modificación de las normas de organización y funcionamiento del centro.

g) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual, memoria final de curso y todos los planes y programas que determine la Administración educativa, si procede, y de sus modificaciones, preferentemente en formato electrónico o telemático.

h) Fomentar la colaboración entre las familias, el alumnado y el profesorado del centro para contribuir al buen funcionamiento de este.

i) Participar, según se determine, en los procedimientos de evaluación de las diferentes actividades y los proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.

j) Conocer los resultados académicos globales del alumnado del centro y la valoración que realiza el consejo escolar de estos.

k) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.

l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que se establezca.

m) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares que, en caso de ser aceptadas, tendrán que figurar en la programación general anual.

#### Sección segunda

#### Consejo de delegadas y delegados del alumnado

#### *Artículo 62. Consejo de delegadas y delegados*

1. En los institutos de Educación Secundaria habrá un consejo de delegadas y delegados integrado por los representantes del alumnado elegido como delegada o delegado de los diferentes grupos, por los representantes del alumnado en el consejo escolar y, si procede, por dos miembros de las asociaciones del alumnado del centro.

2. Todas las personas integrantes del consejo anterior serán consideradas delegadas y delegados del centro.

3. Las delegadas y delegados del centro no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones.



#### Article 63. Organització del consell de delegades i delegats

1. El consell de delegades i delegats podrà reunir-se en ple o, quan la naturalesa dels problemes ho faça més convenient, en comissions que estaran compostes per les delegades i delegats que així ho decidisquen. En les diferents comissions s'haurà de garantir la representació dels diferents cursos i etapes educatives que s'impartisquen al centre.

2. Al començament del curs escolar cada grup d'estudiants elegirà, per sufragi directe i secret i per majoria, una delegada o delegat de grup que formarà part del consell de delegades o delegats; la persona que exercisca la tutoria del grup serà la responsable de garantir un procés d'elecció en aquests termes. S'elegirà també una subdelegada o subdelegat que substituirà la delegada o delegat en cas d'absència i li donarà suport en les seues funcions.

3. Les eleccions s'organitzaran dins de l'acció tutorial i es realitzaran abans de finalitzar el segon mes del curs escolar.

4. El nomenament de les delegades i delegats i les subdelegades i subdelegats té validesa per al curs escolar. Tanmateix, l'alumnat que els va triar podrà revocar-los, amb un informe raonat previ dirigit al professorat tutor, per la majoria de l'alumnat del grup que els va elegir.

5. El consell de delegades i delegats podrà elegir una delegada o delegat i una subdelegada o subdelegat de centre, d'entre els seus components, que s'encarregaran de coordinar les reunions i el treball, en general, del consell. Aquestes persones cessaran en les seues actuacions després de l'informe raonat emès per la majoria dels membres del consell dirigit a la direcció del centre.

6. La direcció d'estudis establirà els mecanismes perquè aquest consell es reunisca com a mínim una vegada en cada trimestre i, en cas necessari, dinamitzarà les reunions i els garantirà l'accés als mitjans informàtics, dins de les possibilitats del centre i de l'edat de l'alumnat.

#### Article 64. Funcions del consell de delegades i delegats

1. El consell de delegades i delegats tindrà les funcions següents:

a) Elevar a l'equip directiu propostes per a l'elaboració del projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, memòria final de curs i tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa.

b) Actuar com a interlocutora o interlocutor, juntament amb les associacions de l'alumnat que hi pugua haver al centre, entre l'equip directiu, el claustre de professorat, el consell escolar i l'alumnat del centre.

c) Avaluar els problemes de cada grup o curs i, si és el cas, elevar-los al consell escolar.

d) Rebre informació sobre les activitats de les associacions de l'alumnat del centre i, de les federacions, confederacions estudiantils i organitzacions juvenils legalment constituïdes.

e) Elaborar informes per al consell escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.

f) Elaborar propostes de modificació de les normes d'organització i funcionament del centre, dins de l'àmbit de la seua competència.

g) Informar els estudiants de les activitats d'aquest consell.

h) Formular propostes de criteris per a l'elaboració dels horaris d'activitats docents i extraescolars.

i) Debatre els assumptes que haja de tractar el consell escolar en l'àmbit de la seua competència i elevar propostes de resolució a aquest.

j) Rebre un exemplar dels diferents plans i projectes desenvolupats pels centres i, si escau, de les modificacions d'aquests, preferentment per mitjans electrònics o telemàtics.

k) Ser informats de tots els programes i actuacions que es duen a terme al centre i elaborar informes amb la finalitat de millorar aspectes concrets de la vida del centre.

l) Promoure l'equitat i el respecte entre l'alumnat del centre.

m) Utilitzar les instal·lacions del centre en els termes que s'establisquen.

n) Proposar a la comunitat educativa actuacions que afavorisquen les relacions entre els diferents col·lectius que la integren i que milloren la convivència al centre.

o) Participar en l'establiment i realització d'activitats culturals, recreatives, esportives i de foment de l'acció cooperativa i del treball en equip.

#### Artículo 63. Organización del consejo de delegadas y delegados

1. El consejo de delegadas y delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones que estarán compuestas por las delegadas y delegados que así lo decidan. En las diferentes comisiones se habrá de garantizar la representación de los diferentes cursos y etapas educativas que se impartan en el centro.

2. A principios del curso escolar, cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto y por mayoría, una delegada o delegado de grupo que formará parte del consejo de delegadas o delegados, y la persona que ejerza la tutoría del grupo será la responsable de garantizar un proceso de elección en estos términos. Se elegirá también una subdelegada o subdelegado que sustituirá a la delegada o delegado en caso de ausencia y le apoyará en sus funciones.

3. Las elecciones se organizarán dentro de la acción tutorial y se realizarán antes de finalizar el segundo mes del curso escolar.

4. El nombramiento de las delegadas y delegados y las subdelegadas y subdelegados tiene validez para el curso escolar. No obstante, el alumnado que los eligió podrá revocarlos, previo informe razonado dirigido al profesorado tutor, por la mayoría del alumnado del grupo que los eligió.

5. El consejo de delegadas y delegados podrá elegir a una delegada o delegado y a una subdelegada o subdelegado de centro, de entre sus componentes, que se encargarán de coordinar las reuniones y, el trabajo en general del consejo. Estas personas cesarán sus actuaciones después del informe razonado emitido por la mayoría de los miembros del consejo dirigido a la dirección del centro.

6. La dirección de estudios establecerá los mecanismos para que este consejo se reúna como mínimo una vez cada trimestre y, en caso necesario, dinamizará las reuniones y les garantizará el acceso a los medios informáticos, dentro de las posibilidades del centro y de la edad del alumnado.

#### Artículo 64. Funciones del consejo de delegadas y delegados

1. El consejo de delegadas y delegados tendrá las funciones siguientes:

a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual, memoria final de curso y todos los planes y programas que determine la Administración educativa.

b) Actuar como interlocutora o interlocutor, junto con las asociaciones del alumnado que puedan existir en el centro, entre el equipo directivo, el claustro de profesorado, el consejo escolar, y el alumnado del centro.

c) Evaluar los problemas de cada grupo o curso y, si procede, elevarlas al consejo escolar.

d) Recibir información sobre las actividades de las asociaciones del alumnado del centro y, de las federaciones, confederaciones estudiantiles y organizaciones juveniles constituídas legalmente.

e) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de este.

f) Elaborar propuestas de modificación de las normas de organización y funcionamiento del centro, dentro del ámbito de su competencia.

g) Informar a los estudiantes de las actividades de este consejo.

h) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.

i) Debatir los asuntos que tenga que tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a este.

j) Recibir un ejemplar de los diferentes planes y proyectos desarrollados por los centros y, si es necesario, de sus modificaciones, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos.

k) Ser informados de todos los programas y actuaciones que se lleva a cabo en el centro y elaborar informes con la finalidad de mejorar aspectos concretos de la vida del centro.

l) Promover la equidad y el respeto entre el alumnado del centro.

m) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que se establezcan.

n) Proponer a la comunidad escolar actuaciones que favorezcan las relaciones entre los diferentes colectivos que la integran y que mejoren la convivencia en el centro.

o) Participar en el establecimiento y la realización de actividades culturales, recreativas, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.



p) Promoure activitats complementàries amb els diferents departaments docents del centre.

2. Quan ho sol·licite, el consell de delegades i delegats, en ple o en comissió, haurà de ser escoltat pels òrgans de govern i de coordinació de l'institut en els assumptes que, per la naturalesa, requiriscuen la seua audiència, i especialment en els que es refereixen a:

a) Celebració de proves d'exàmens.

b) Alegacions i reclamacions sobre l'objectivitat i l'eficàcia en la valoració del rendiment acadèmic de l'alumnat.

c) Proposta de sancions a l'alumnat per la comissió de faltes que comporten la incoació d'expedient disciplinari.

d) Altres actuacions i decisions que afecten de manera específica l'alumnat.

3. El consell de delegades i delegats serà portaveu davant de l'equip directiu del centre, per a presentar suggeriments i reclamacions del grup d'alumnes que representa, i l'alumnat que l'integra no pot ser objecte de sanció en l'exercici d'aquestes funcions.

*Article 65. Funcions de les delegades i delegats dels grups de l'alumnat*

1. És funció bàsica d'aquest alumnat representar el seu grup i ser-ne el portaveu en el consell de delegades i delegats, davant de la persona que exercisca la tutoria, així com davant de qualsevol altre òrgan constituït al centre, en tots els assumptes en què el grup vulga ser escoltat. A més, cada centre, en les seues normes d'organització i funcionament, concretarà aquestes funcions segons l'etapa educativa de què es tracte.

2. Les delegades i delegats i les subdelegades i subdelegats assumeixen el deure d'actuar de manera pacífica i democràtica, i ser un model de respecte amb els seus iguals i amb la resta de la comunitat educativa.

3. La delegada o el delegat té el deure d'assistir a les reunions del consell de delegades i delegats, participar en les seues deliberacions i informar a la persona que exercisca la tutoria i el seu grup sobre tots els temes que puguen afectar a seus interessos.

4. La subdelegada o subdelegat substituirà la delegada o delegat en cas d'absència o malaltia i li donarà suport en les seues funcions.

5. Les delegades i delegats i les subdelegades i subdelegats no podran ser sancionats per l'exercici de les seues funcions.

### CAPÍTOL III

#### *Altres col·laboracions*

*Article 66. Altres mitjans d'organització, participació i col·laboració*

1. Els centres promouran compromisos amb les famílies per al desenvolupament d'activitats amb la finalitat de millorar el rendiment acadèmic de l'alumnat i promoure la participació democràtica. Aquests compromisos seran recollits en el projecte educatiu de centre i podran implicar l'existència d'altres òrgans de participació i col·laboració el caràcter, la composició, les tasques i el funcionament dels quals estaran regulats en les normes d'organització i funcionament.

2. Per a enriquir la vida escolar amb altres estructures de participació que fomenten els hàbits democràtics de l'alumnat i la col·laboració i implicació de la família a l'escola, els centres podran establir altres vies de participació, com ara:

a) Reunions d'aula de l'alumnat, l'objectiu de les quals és crear hàbits de participació democràtica i millorar la implicació d'aquest en el funcionament de la classe.

b) Reunions de centre amb les famílies l'objectiu de les quals és fomentar la relació centre educatiu – família. Aquestes reunions seran convocades per la direcció del centre i es desenvoluparan en col·laboració amb el claustre de professorat, amb els representants de les mares, pares o representants legals de l'alumnat en el consell escolar i amb les associacions de mares i pares d'alumnat.

c) Reunions del professorat, l'objectiu de les quals és millorar la implicació del professorat en la vida del centre.

d) Reunions entre representants de diferents sectors de la comunitat educativa.

e) Escola de pares i mares.

f) Qualsevol altres que determine el consell escolar del centre.

p) Promover actividades complementarias con los diferentes departamentos docentes del centro.

2. Cuando lo solicite, el consejo de delegadas y delegados, en pleno o en comisión, habrá de ser escuchado por los órganos de gobierno y de coordinación del instituto en los asuntos que, por la naturaleza, requieran su audiencia, y especialmente en los que se refieran a:

a) Celebración de pruebas de exámenes.

b) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y la eficacia en la valoración del rendimiento académico del alumnado.

c) Propuesta de sanciones al alumnado por la comisión de faltas que comporten la incoación de expediente disciplinario.

d) Otras actuaciones y decisiones que afecten de manera específica al alumnado.

3. El consejo de delegadas y delegados será portavoz delante del equipo directivo del centro, para presentar sugerencias y reclamaciones del grupo de alumnado al que representa, y al alumnado que lo integra no puede ser objeto de sanción en el ejercicio de estas funciones.

*Artículo 65. Funciones de las delegadas y delegados de los grupos del alumnado*

1. Es función básica de este alumnado representar a su grupo, y ser el portavoz en el consejo de delegadas y delegados, ante de la persona que ejerza la tutoría, así como ante cualquier otro órgano constituido en el centro, en todos los asuntos en los que el grupo desee ser escuchado. Además, cada centro en sus normas de organización y funcionamiento, concretará estas funciones según la etapa educativa de que se trate.

2. Las delegadas y delegados y las subdelegadas y subdelegados asumen el deber de actuar pacífica y democráticamente, y ser un modelo de respeto con sus iguales y con el resto de la comunidad educativa.

3. La delegada o delegado tiene el deber de asistir a las reuniones del consejo de delegadas y delegados, participar en sus deliberaciones e informar a la persona que ejerza la tutoría y a su grupo, sobre todos los temas que puedan afectar a sus intereses.

4. La subdelegada o subdelegado sustituirá a la delegada o delegado en caso de ausencia o enfermedad y le apoyará en sus funciones.

5. Las delegadas y delegados y las subdelegadas y subdelegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones.

### CAPÍTULO III

#### *Otras colaboraciones*

*Artículo 66. Otros medios de organización, participación y colaboración*

1. Los centros promoverán compromisos con las familias para el desarrollo de actividades con el fin de mejorar el rendimiento académico del alumnado y promover la participación democrática. Estos compromisos serán recogidos en el proyecto educativo del centro y podrán implicar la existencia de otros órganos de participación y colaboración, cuyo carácter, composición, tareas y funcionamiento, estarán regulados en las normas de organización y funcionamiento.

2. Para enriquecer la vida escolar con otras estructuras de participación que fomenten los hábitos democráticos del alumnado y la colaboración e implicación de la familia en la escuela, los centros podrán establecer otras vías de participación, como:

a) Reuniones de aula del alumnado, cuyo objetivo es crear hábitos de participación democrática y mejorar la implicación de este en el funcionamiento de la clase.

b) Reuniones de centro con las familias, cuyo objetivo es fomentar la relación centro educativo-familia. Estas reuniones serán convocadas por la dirección del centro y se desarrollarán en colaboración con el claustro de profesorado, con los representantes de las madres, padres o representantes legales del alumnado en el consejo escolar y con las asociaciones de madres y padres del alumnado.

c) Reuniones del profesorado, cuyo objetivo es mejorar la implicación del profesorado en la vida del centro.

d) Reuniones entre representantes de diferentes sectores de la comunidad educativa.

e) Escuela de madres y padres.

f) Cualesquier otros que determine el consejo escolar de centro.



#### Article 67. Participació del voluntariat

1. En l'àmbit exclusiu d'aplicació d'aquest decret i amb la finalitat de promoure l'obertura dels centres docents a l'entorn i de millorar l'oferta de les actuacions educatives realitzades pels centres, aquests podran establir vincles associatius amb diferents xarxes de voluntariat, associacions culturals o altres agents socials, amb l'autorització prèvia del consell escolar del centre, d'acord amb la normativa vigent en matèria de voluntariat.

2. En aquest sentit, s'entén per persona voluntària tota persona física que, per lliure determinació, sense rebre contraprestació ni intervingre-hi cap obligació personal o deure jurídic, realitze les activitats que determine el consell escolar i estiguen recollides en la programació general anual del centre. Els drets i deures i les incompatibilitats d'aquestes persones estan recollits en la normativa autonòmica que estableix el règim jurídic d'aquest personal.

#### Article 68. Inserció en l'entorn sociocultural i econòmic

1. Els centres educatius han de facilitar el coneixement de la seua oferta formativa al seu entorn més immediat de manera que siguin centres d'ensenyament permanent a l'abast de la ciutadania.

2. La conselleria competent en matèria d'educació difondrà l'oferta formativa dels centres a través dels mitjans de comunicació disponibles.

3. Els centres educatius establiran contactes i relacions amb les entitats més representatives i significatives del seu entorn més immediat (associacions veïnals, comerços, empreses, associacions culturals...) per tal d'afavorir la relació amb el seu entorn.

4. Els centres educatius mantindran relacions fluides amb els centres de treball de l'entorn, i amb associacions professionals, a fi de promoure nous acords de col·laboració i poder facilitar una bona inserció laboral de l'alumnat.

### TÍTOL V

#### Autonomia pedagògica, organitzativa i de gestió dels centres docents

#### Article 69. Aspectes generals

1. Els centres disposaran d'autonomia pedagògica, organitzativa i de gestió per a donar resposta a les necessitats educatives de l'alumnat i als plantejaments realitzats per la comunitat educativa en el marc de la legislació vigent.

2. Els centres docents disposaran d'autonomia per a elaborar, aprovar i executar un projecte educatiu, un projecte de gestió, normes d'organització i funcionament del centre i una programació general anual que inclourà un pla d'actuació per a la millora, d'acord amb el que s'estableix en la normativa bàsica estatal i en aquest decret.

### CAPÍTOL I

#### Autonomia pedagògica

#### Secció primera

#### El projecte educatiu

#### Article 70. Consideracions generals

1. El projecte educatiu és el document en el qual la comunitat educativa ha d'expressar les seues necessitats i plantejar les seues prioritats de manera singular.

2. El projecte educatiu recull els principis que fonamenten, donen sentit i orienten les decisions que generen i vertebran els diferents projectes, plans i activitats del centre. Ha d'incloure mesures per a promoure valors d'equitat, responsabilitat, coeducació, interculturalitat, llibertat, sentit crític, prevenció i resolució pacífica de conflictes per a erradicar la violència a les aules i per a fomentar la igualtat entre dones i homes.

3. El projecte educatiu incorporarà els criteris per a la personalització de l'ensenyament i promourà metodologies que posen en valor els aprenentatges significatius, la col·laboració, la cooperació i la utilització dels recursos de l'entorn.

#### Artículo 67. Participación del voluntariado

1. En el ámbito de aplicación de este decreto y con el fin de promover la apertura de los centros docentes al entorno y de mejorar la oferta de las actuaciones educativas realizadas por los centros, estos podrán establecer vínculos asociativos con diferentes redes de voluntariado, asociaciones culturales u otros agentes sociales, previa autorización del consejo escolar del centro, de acuerdo con la normativa vigente en materia de voluntariado.

2. En este sentido, se entiende por persona voluntaria cualquier persona física que, por libre determinación, sin recibir contraprestación, ni mediar obligación personal o deber jurídico, realice las actividades que determine el consejo escolar y estén recogidas en la programación general anual del centro. Los derechos y los deberes y las incompatibilidades de estas personas están recogidas en la normativa autonómica que establece el régimen jurídico de este personal.

#### Artículo 68. Inserción en el entorno sociocultural y económico

1. Los centros educativos tienen que facilitar el conocimiento de su oferta formativa a su entorno más inmediato de modo que sean centros de enseñanza permanente al alcance de la ciudadanía.

2. La conselleria competente en materia de educación difundirá la oferta formativa de los centros a través de los medios de comunicación disponibles.

3. Los centros educativos establecerán contactos y relaciones con las entidades más representativas y significativas de su entorno más inmediato (asociaciones de vecinos, comercios, empresas, asociaciones culturales...) para favorecer la relación con su entorno.

4. Los centros educativos mantendrán relaciones fluidas con los centros de trabajo del entorno, y con asociaciones profesionales, para promover nuevos acuerdos de colaboración y poder facilitar una buena inserción laboral del alumnado.

### TÍTULO V

#### Autonomía pedagógica, organitzativa y de gestión de los centros docentes

#### Artículo 69. Aspectos generales

1. Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, organizativa y de gestión para dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado y a los planteamientos realizados por la comunidad educativa en el marco de la legislación vigente.

2. Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo, un proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento del centro y una programación general anual que incluirá un plan de actuación para la mejora, de acuerdo con lo que establece la normativa básica estatal y en este decreto.

### CAPÍTULO I

#### Autonomía pedagógica

#### Sección primera

#### El proyecto educativo

#### Artículo 70. Consideraciones generales

1. El proyecto educativo es el documento en el que la comunidad educativa tiene que expresar sus necesidades y plantear sus prioridades de manera singular.

2. El proyecto educativo recoge los principios que fundamentan, dan sentido y orientan las decisiones que generan y vertebran los diferentes proyectos, planes y actividades del centro. Debe incluir medidas para promover valores de equidad, responsabilidad, coeducación, interculturalidad, libertad, sentido crítico y prevención y resolución pacífica de conflictos para erradicar la violencia en las aulas y para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres.

3. El proyecto educativo incorporará los criterios para la personalización de la enseñanza y promoverá metodologías que pongan en valor los aprendizajes significativos, la colaboración, la cooperación y la utilización de los recursos del entorno.



4. El seu contingut ha de ser clar i reflectir un compromís col·legiat de tota la comunitat escolar per a oferir la millor resposta en clau educativa a la diversitat social, econòmica i cultural del context per al qual es defineix, tenint en compte les característiques de l'alumnat, de la comunitat educativa i de l'entorn social i cultural del centre. Així mateix, ha d'incloure els principis coeducatius i evitar aquelles actituds que afavorisquen la discriminació sexista i, mitjançant la intervenció positiva, promocionar, a partir de la posada en valor de les aportacions de les dones en cada àrea, el desenvolupament personal integral de tots els membres de la comunitat. Ha de garantir el respecte a la identitat de gènere sentida i incorporar accions encaminades a la no-discriminació que permeten superar els estereotips i comportaments sexistes i discriminatoris.

5. L'equip directiu coordina l'elaboració i és el responsable de la redacció del projecte educatiu de centre i de les seues modificacions, d'acord amb les directrius establides pel consell escolar i amb les propostes fetes pel claustre, per les associacions de mares i pares de l'alumnat, per les associacions de l'alumnat i pel consell de delegades i delegats. En aquest sentit, recollirà aportacions debatudes i analitzades per tots els sectors de la comunitat educativa. Així mateix, garantirà la publicitat, la difusió i l'accés al document, preferentment per mitjans electrònics o telemàtics, a tots els membres de la comunitat educativa perquè en prenguen coneixement.

6. El projecte educatiu serà aprovat d'acord amb el que s'estableix en la normativa bàsica vigent, tenint en compte l'informe previ del consell escolar.

7. L'avaluació del projecte educatiu de centre s'haurà de realitzar anualment a la finalització del curs escolar. Serà competència del consell escolar del centre i comprendrà la totalitat dels elements que el conformen.

8. El document tindrà un caràcter dinàmic que permeta, després de sotmetre'l a avaluació, la incorporació de les modificacions que es consideren oportunes per a una millor adequació a la realitat i necessitats del centre. En aquest sentit, els diferents sectors de la comunitat educativa representats en el consell escolar podran fer propostes de modificació. Les modificacions aprovades tindran vigència al curs següent de ser aprovades.

9. Els centres educatius de nova creació hauran d'elaborar el seu projecte educatiu en el termini màxim de tres cursos escolars des que es posen en funcionament.

10. Per al compliment del seu projecte educatiu, els centres públics podran proposar requisits de titulació i capacitació professional respecte de determinats llocs de treball del centre, d'acord amb les condicions i límits que estableisca la conselleria competent en matèria educativa.

#### Article 71. Contingut del projecte educatiu de centre

El projecte educatiu de centre inclourà, com a mínim, els aspectes següents:

- a) Els objectius i prioritats d'actuació del centre.
- b) Les característiques de l'entorn social i cultural del centre.
- c) Les línies i criteris bàsics que han d'orientar l'establiment de mesures a mitjà i llarg termini per a:
  1. L'organització i el funcionament del centre.
  2. La participació dels diversos estaments de la comunitat educativa i les formes de col·laboració entre aquests.
  3. La cooperació entre les famílies o representants legals de l'alumnat i el centre.
  4. La coordinació amb els serveis del municipi, les relacions amb institucions públiques i privades per a la millor consecució de les finalitats establides, així com la possible utilització de les instal·lacions del centre per part d'altres entitats per a realitzar activitats educatives, culturals, esportives o altres de caràcter social.
  5. La coordinació i la transició entre nivells i etapes.
  6. L'atenció a la diversitat de l'alumnat.
  7. L'acció tutorial i l'orientació acadèmica i professional.
  8. La promoció de l'equitat i la inclusió educativa de l'alumnat.
  9. La promoció de la igualtat i la convivència.
  10. La promoció i bon ús de les tecnologies de la informació i les comunicacions.

4. Su contenido tiene que ser claro y debe reflejar un compromiso colegiado de toda la comunidad escolar para ofrecer la mejor respuesta en clave educativa a la diversidad social, económica y cultural del contexto para el que se define, teniendo en cuenta las características del alumnado, de la comunidad educativa y del entorno social y cultural del centro. Asimismo, debe contemplar los principios coeducativos y evitar las actitudes que favorezcan la discriminación sexista y, mediante la intervención positiva, promocionar, a partir de la puesta en valor de las aportaciones de las mujeres en cada área, el desarrollo personal integral de todos los miembros de la comunidad. Debe garantizar el respeto a la identidad de género sentida e incorporar acciones encaminadas a la no discriminación que permitan superar los estereotipos y los comportamientos sexistas y discriminatorios.

5. El equipo directivo coordina la elaboración y es el responsable de la redacción del proyecto educativo de centro y de sus modificaciones, de acuerdo con las directrices establecidas por el consejo escolar y con las propuestas realizadas por el claustro, por las asociaciones de madres y padres del alumnado, por las asociaciones del alumnado y por el consejo de delegadas y delegados. En este sentido, recogerá aportaciones debatidas y analizadas por todos los sectores de la comunidad educativa. Asimismo, garantizará la publicidad, la difusión y el acceso al documento, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos, a todos los miembros de la comunidad educativa para su conocimiento.

6. El proyecto educativo será aprobado de acuerdo con lo establecido en la normativa básica vigente, teniendo en cuenta el informe previo del consejo escolar.

7. La evaluación del proyecto educativo de centro se hará anualmente a la finalización del curso escolar. Será competencia del consejo escolar del centro y comprenderá la totalidad de los elementos que lo conforman.

8. El documento tendrá un carácter dinámico que permita, después de su evaluación, la incorporación de las modificaciones que se consideran oportunas para una mejor adecuación a la realidad y necesidades del centro. En este sentido, las propuestas de modificación podrán hacerse por los diferentes sectores de la comunidad educativa representados en el consejo escolar. Las modificaciones aprobadas tendrán vigencia en el curso siguiente al de su aprobación.

9. Los centros educativos de nueva creación deberán elaborar su proyecto educativo en el plazo máximo de tres cursos escolares desde su puesta en funcionamiento.

10. Para el cumplimiento de su proyecto educativo, los centros públicos podrán proponer requisitos de titulación y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo del centro, de acuerdo con las condiciones y los límites que establezca la conselleria competente en materia educativa.

#### Artículo 71. Contenido del proyecto educativo de centro

El proyecto educativo de centro incluirá, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Los objetivos y las prioridades de actuación del centro.
- b) Las características del entorno social y cultural del centro.
- c) Las líneas y los criterios básicos que tienen que orientar el establecimiento de medidas a medio y largo plazo para:
  1. La organización y el funcionamiento del centro.
  2. La participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y las formas de colaboración entre estos.
  3. La cooperación entre las familias o los representantes legales del alumnado y el centro.
  4. La coordinación con los servicios del municipio, las relaciones con instituciones públicas y privadas para la mejor consecució de las finalidades establecidas, así como la posible utilización de las instalaciones del centro por parte de otras entidades para realizar actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social.
  5. La coordinación y la transición entre niveles y etapas.
  6. La atención a la diversidad del alumnado.
  7. La acción tutorial y la orientación académica y profesional.
  8. La promoción de la equidad y la inclusión educativa del alumnado.
  9. La promoción de la igualdad y la convivencia.
  10. La promoción y el buen uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.



d) La concreció dels currículums establits per l'Administració educativa per als diferents ensenyaments impartits al centre.

e) El projecte lingüístic de centre.

f) Els diferents plans i programes establits per l'Administració educativa.

g) Qualsevol altres aspectes que determine l'Administració educativa en l'àmbit de les seues competències.

Secció segona  
Altres aspectes

*Article 72. Activitats complementàries*

1. Es consideren activitats complementàries les establertes dins de l'horari lectiu de permanència obligada de l'alumnat al centre i relacionades directament amb el desplegament del currículum com a complement de l'activitat escolar, en les quals pugua participar el conjunt d'alumnat del grup, curs, cicle, nivell o etapa. Aquestes activitats seran, amb caràcter general, gratuïtes i, en tot cas, no tindran caràcter lucratiu, i es garantirà que cap alumna o alumne quede exclòs de participar-hi per motius econòmics o de qualsevol altra mena. Es consideraran també activitats complementàries aquelles l'inici o finalització de les quals es produïska dins de la jornada escolar, encara que la totalitat de l'activitat no es desenvolupe dins d'aquesta jornada.

2. Les activitats complementàries incloses en la jornada escolar seran establides pel centre i incloses en la seua programació general anual.

*Article 73. Activitats extraescolars*

1. Es consideren activitats extraescolars tant les que es realitzen dins de la jornada escolar però fora del període lectiu com les que es desenvolupen totalment fora de la jornada escolar. Aquestes activitats no tindran caràcter lucratiu, seran voluntàries per a les famílies i no podran contindre ensenyaments inclosos en les programacions didàctiques de cada curs escolar ni ser susceptibles d'avaluació a efectes acadèmics de l'alumnat. Les que es desenvolupen dins de la jornada escolar però fora de l'horari lectiu seran d'oferta obligada per al centre quan així es determine per la conselleria competent en matèria d'educació, que establirà les mesures necessàries per a garantir que cap alumne o alumna en quede exclòs per motius econòmics.

2. Els centres podran fomentar la realització d'activitats extraescolars fora de la jornada escolar que contribuïsqen a la conciliació de la vida laboral i familiar dels membres de la comunitat educativa.

3. Les activitats extraescolars incloses en la jornada escolar seran establides pel centre i incloses en la seua programació general anual.

*Article 74. Carta de compromís educatiu amb les famílies de l'alumnat dels centres*

1. En aplicació del projecte educatiu, cada centre ha de formular una carta de compromís educatiu amb les famílies.

2. La carta de compromís educatiu ha d'expressar els compromisos que cada família i el centre acorden en relació amb els principis que la inspiren, i que han de ser els necessaris per a garantir la cooperació entre les accions educatives de les famílies i el centre educatiu en un entorn de convivència, respecte i responsabilitat en el desenvolupament de les activitats educatives.

3. Els continguts comuns de la carta de compromís educatiu són elaborats pel centre i aprovats pel consell escolar.

4. La carta estarà signada per la direcció del centre i en quedarà constància documental tant per a la família com per al mateix centre.

*Article 75. Projectes d'innovació pedagògica i curricular*

1. Els centres podran desenvolupar projectes d'innovació pedagògica i curricular d'acord amb el seu projecte educatiu de centre i amb el seu pla d'actuació per a la millora, amb la finalitat de millorar la qualitat del servei i, en particular, els resultats educatius.

2. Els projectes podran abastar un o més centres i preveure vinculacions amb la universitat, amb sectors econòmics, amb programes europeus i amb altres organitzacions.

d) La concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa para las diferentes enseñanzas impartidas en el centro.

e) El proyecto lingüístico de centro.

f) Los diferentes planes y programas establecidos por la Administración educativa.

g) Otros aspectos que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

Sección segunda  
Otros aspectos

*Artículo 72. Actividades complementarias*

1. Se consideran actividades complementarias las establecidas en el horario lectivo de permanencia obligada del alumnado en el centro y relacionadas directamente con el desarrollo del currículo como complemento de la actividad escolar, en las que pueda participar el conjunto de alumnado del grupo, curso, ciclo, nivel o etapa. Estas actividades serán, con carácter general, gratuitas y, en todo caso, no tendrán carácter lucrativo, y se garantizará que ninguna alumna o alumno quede excluido de su participación por motivos económicos, o de cualquier otro tipo. Se considerarán también actividades complementarias aquellas en las que el inicio o la finalización se produzca dentro de la jornada escolar, aunque la totalidad de la actividad no se desarrolle dentro de esta jornada.

2. Las actividades complementarias incluidas en la jornada escolar serán establecidas por el centro e incluidas en su programación general anual.

*Artículo 73. Actividades extraescolares*

1. Se consideran actividades extraescolares tanto las que se realizan dentro de la jornada escolar pero fuera del periodo lectivo como las que se desarrollan totalmente fuera de la jornada escolar. Estas actividades no tendrán carácter lucrativo, serán voluntarias para las familias y no podrán contener enseñanzas incluidas en las programaciones didácticas de cada curso escolar ni ser susceptibles de evaluación a efectos académicos del alumnado. Las que se desarrollen dentro de la jornada escolar pero fuera del horario lectivo serán de oferta obligada para el centro cuando así se determine por la conselleria competente en materia de educación, que establecerá las medidas necesarias para garantizar que ningún alumno o alumna quede excluido por motivos económicos.

2. Los centros podrán fomentar la realización de actividades extraescolares fuera de la jornada escolar que contribuyan a la conciliación de la vida laboral y familiar de los miembros de la comunidad educativa.

3. Las actividades extraescolares incluidas en la jornada escolar serán establecidas por el centro e incluidas en su programación general anual.

*Artículo 74. Carta de compromiso educativo con las familias del alumnado de los centros*

1. En aplicación del proyecto educativo, cada centro tiene que formular una carta de compromiso educativo con las familias.

2. La carta de compromiso educativo tiene que expresar los compromisos que cada familia y el centro acuerden en relación con los principios que la inspiren, y que han de ser los necesarios para garantizar la cooperación entre las acciones educativas de las familias y el centro educativo en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.

3. Los contenidos comunes de la carta de compromiso educativo son elaborados por el centro y aprobados por el consejo escolar.

4. La carta estará firmada por la dirección del centro y de esta quedará constancia documental tanto para la familia como para el propio centro.

*Artículo 75. Proyectos de innovación pedagógica y curricular*

1. Los centros podrán desarrollar proyectos de innovación pedagógica y curricular de acuerdo con su proyecto educativo de centro y con su plan de actuación para la mejora, con el fin de perfeccionar la calidad del servicio y, en particular, mejorar los resultados educativos.

2. Los proyectos podrán abarcar uno o más centros, contemplar vinculaciones con la universidad, con sectores económicos, con programas europeos y con otras organizaciones.



3. Els centres remetran a l'Administració educativa els seus projectes d'investigació i innovació pedagògica i curricular, i establiran les mesures necessàries perquè puguin ser coneguts per les famílies i difosos a tota la comunitat educativa.

4. En el desplegament del currículum els centres podran implantar estratègies didàctiques pròpies que requerisquen una organització horària de les matèries diferent de l'establida amb caràcter general amb l'objectiu fonamental de millorar la formació integral de l'alumnat i els resultats acadèmics que requeriran l'autorització de l'Administració educativa.

## CAPÍTOL II

### *Autonomia organitzativa i de gestió*

#### Secció primera

#### Projecte de gestió i règim econòmic

##### *Article 76. Projecte de gestió*

1. Els centres docents redactaran el projecte de gestió del centre atenent el que es disposa en la normativa bàsica, en aquest decret i les normes que el despleguen.

2. El projecte de gestió estarà al servei del projecte educatiu per tal de permetre'n el desplegament.

3. En el projecte de gestió s'expressaran: la gestió econòmica i l'ordenació i la utilització dels recursos materials del centre.

4. Aquest projecte preveurà, entre altres, els següents aspectes:

a) Els criteris per a l'elaboració del pressupost anual del centre i per a la distribució dels ingressos entre les diferents partides de despeses.

b) Els criteris per a l'obtenció d'ingressos derivats de la prestació de serveis diferents dels procedents de les administracions públiques.

c) Les mesures per a la conservació i renovació de les instal·lacions i de l'equipament escolar.

d) L'inventari de recursos materials del centre, especialment els adscrits a mòduls i cicles de Formació Professional.

e) Qualsevol altre que establisca la conselleria competent en matèria d'educació.

5. L'Administració educativa podrà delegar en els òrgans de govern dels centres públics les competències que determine, incloses les relatives a gestió del personal, i fer responsable de la gestió dels recursos posats a disposició del centre la persona titular de la direcció del centre.

6. L'equip directiu coordina l'elaboració i és el responsable de la redacció del projecte de gestió i les modificacions d'aquest, d'acord amb les directrius establides pel consell escolar i amb les propostes realitzades pel claustre i l'associació de mares i pares d'alumnes. En aquest sentit, recollirà aportacions debatudes i analitzades per tots els sectors de la comunitat educativa. Així mateix, garantirà l'accés al document a tots els membres de la comunitat educativa perquè en prenguen coneixement, preferentment per mitjans electrònics o telemàtics.

7. El projecte de gestió, segons estableix la normativa bàsica, serà aprovat pel director o directora del centre, el qual tindrà en compte l'informe previ del claustre i del consell escolar.

##### *Article 77. Gestió econòmica*

1. Els centres disposaran d'autonomia en la seua gestió econòmica, en els termes establits en les lleis de pressupostos de la Generalitat i en la normativa complementària per la qual es regule i desenvolupe l'activitat i autonomia de la gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris.

2. Els centres podran realitzar contractes menors concernents a l'adquisició de béns i a la contractació d'obres, serveis i subministraments, d'acord amb el que es disposa en la legislació vigent en matèria de contractes del sector públic, amb els límits fixats en la normativa corresponent i en les disposicions que establisca l'Administració de la Generalitat. Els òrgans de l'administració competent en matèria de contractació podran delegar en els òrgans de govern dels centres docents públics l'adquisició de béns, contractació d'obres, serveis i subministraments, que no tinguen la consideració de contractes menors, fins al

3. Los centros remitirán a la Administración educativa sus proyectos de investigación e innovación pedagógica y curricular, y establecerán las medidas necesarias para que puedan ser conocidos por las familias y difundidos en toda la comunidad educativa.

4. En el desarrollo del currículo, los centros podrán implantar estrategias didácticas propias que requieran una organización horaria de las materias diferente a la establecida con carácter general con el objetivo fundamental de mejorar la formación integral del alumnado y los resultados académicos que requerirán la autorización de la Administración educativa.

## CAPÍTULO II

### *Autonomía organitzativa y de gestió*

#### Sección primera

#### Proyecto de gestión y régimen económico

##### *Artículo 76. Proyecto de gestión*

1. Los centros docentes redactarán el proyecto de gestión del centro atendiendo a lo dispuesto en la normativa básica, en este decreto y en las normas que lo desarrollan.

2. El proyecto de gestión estará al servicio del proyecto educativo para permitir su desarrollo.

3. En el proyecto de gestión se expresarán: la gestión económica, la ordenación y la utilización de los recursos materiales del centro.

4. Este proyecto contemplará, entre otros, los aspectos siguientes:

a) Los criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las diferentes partidas de gastos.

b) Los criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios diferentes a los procedentes de las administraciones públicas.

c) Las medidas para la conservación y la renovación de las instalaciones y de la equipación escolar.

d) El inventario de recursos materiales del centro, especialmente los adscritos a módulos y ciclos de Formación Profesional.

e) Cualquier otro que establezca la conselleria competente en materia de educación.

5. La Administración educativa podrá delegar a los órganos de gobierno de los centros públicos las competencias que determine, incluidas las relativas a la gestión del personal, y hacer responsable de la gestión de los recursos puestos a disposición del centro a la persona titular de la dirección del centro.

6. El equipo directivo coordinará la elaboración y es el responsable de la redacción del proyecto de gestión y sus modificaciones, de acuerdo con las directrices establecidas por el consejo escolar y con las propuestas realizadas por el claustro y la asociación de madres y padres de alumnado. En este sentido, recogerá aportaciones debatidas y analizadas por todos los sectores de la comunidad educativa. Asimismo, garantizará el acceso al documento a todos los miembros de la comunidad educativa para su conocimiento, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos.

7. El proyecto de gestión, según establece la normativa básica, será aprobado por el director o directora del centro, teniendo en cuenta el informe previo del claustro y del consejo escolar.

##### *Artículo 77. Gestió econòmica*

1. Los centros dispondrán de autonomía en su gestión económica, en los términos establecidos en las leyes de presupuestos de la Generalitat y en la normativa complementaria por la que se regule y se desarrolle la actividad y la autonomía de la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

2. Los centros podrán hacer contratos menores concernientes a la adquisición de bienes y a la contratación de obras, servicios y suministros, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de contratos del sector público, con los límites fijados en la normativa correspondiente y en las disposiciones que establezca la Administración de la Generalitat. Los órganos de la administración competente en materia de contratación podrán delegar en los órganos de gobierno de los centros docentes públicos la adquisición de bienes y la contratación de obras, servicios y suministros que no tengan la consideración de

límit quantitatiu màxim que resulte dels fons transferits a cada centre per a aquestes finalitats.

3. Sense perjudici que tots els centres reben els recursos econòmics necessaris per a complir els seus objectius amb criteris de qualitat, podran obtenir recursos econòmics i materials complementaris, amb l'informe previ del consell escolar del centre i en la forma i pel procediment que l'Administració determine.

#### *Article 78. Pressupost anual*

1. Els fons econòmics gestionats pel centre s'administraran en el marc de la normativa vigent. Correspon al titular de la secretaria del centre la gestió d'aquests fons seguint les instruccions de la direcció del centre.

2. La secretaria del centre, basant-se en el balanç d'ingressos i despeses del curs anterior i en els recursos consolidats establits per la conselleria competent en matèria d'educació, presentarà una proposta a la comissió econòmica del consell escolar del centre.

3. La comissió econòmica, amb l'estudi previ dels pressupostos presentats pels diferents òrgans de direcció o coordinació del centre, elaborarà el projecte de pressupostos que presentarà al consell escolar.

4. Els membres del consell escolar hauran de tindre en el seu poder aquest projecte almenys setanta-dues hores abans de la celebració de la sessió del consell en la qual se sotmetrà a estudi i a la possible aprovació abans del 30 de gener.

5. En cas de produir-se canvis en l'assignació de recursos de la conselleria competent en matèria d'educació per a despeses de funcionament i inversions, es reajustarà el pressupost i se sotmetrà de nou a l'aprovació del consell escolar.

6. El pressupost vincularà el centre docent en la seua quantia total, tot i que es podrà reajustar, amb les mateixes formalitats previstes per a l'aprovació d'aquest, d'acord amb les necessitats que es produïsquen.

#### *Article 79. Ingressos i despeses*

1. Els centres docents disposaran dels recursos necessaris per al seu funcionament de manera que puguen desplegar els seus objectius.

2. Constituiran ingressos dels centres docents, que podran ser aplicats a despeses de funcionament, adquisició de béns, contractació d'obres, serveis i altres subministraments, els que s'estableixen anualment en la corresponent llei de pressupostos de la Generalitat.

3. L'execució de les despeses es realitzarà d'acord amb els termes establits en la normativa reguladora de la gestió econòmica dels centres docents.

#### *Article 80. Comptabilitat del centre*

1. La comptabilitat del centre es realitzarà d'acord amb la normativa vigent que regule la gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris.

2. La comptabilitat del centre es realitzarà a través de l'aplicació que determine la conselleria competent en matèria d'educació.

3. Les despeses efectuades pel centre docent s'atindran a les normes següents:

a) Tota despesa que el centre docent efectue haurà de comptar prèviament amb la conformitat de la secretaria del centre i el vistiplau de la direcció del centre. Es requerirà l'aprovació prèvia del consell escolar en aquells casos que així ho determine la normativa vigent.

b) Qualsevol despesa que faça el centre haurà de comptar amb la documentació justificativa corresponent, que complirà amb els requisits que determine la normativa vigent, ateses les característiques del tipus de despesa.

#### *Article 81. Manteniment, conservació i vigilància de les instal·lacions*

1. Els instituts d'Educació Secundària disposaran d'autonomia en la seua gestió econòmica, en els termes establits en la normativa vigent, en les lleis de pressupostos de la Generalitat i en la normativa complementària per la qual es regule i desenvolupe l'activitat i autonomia de la gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris de la Comunitat Valenciana.

contratos menores, hasta el límite cuantitativo máximo que resulte de los fondos transferidos a cada centro para estas finalidades.

3. Sin perjuicio de que todos los centros reciban los recursos económicos necesarios para cumplir sus objetivos con criterios de calidad, podrán obtener recursos económicos y materiales complementarios, con el informe previo del consejo escolar del centro y en la forma y por el procedimiento que la Administración determine.

#### *Artículo 78. Presupuesto anual*

1. Los fondos económicos gestionados por el centro se administrarán en el marco de la normativa vigente. Corresponde al titular de la secretaria del centro la gestión de estos fondos siguiendo las instrucciones de la dirección del centro.

2. La secretaria del centro, basándose en el balance de ingresos y gastos del curso anterior y en los recursos consolidados establecidos por la conselleria competente en materia de educación, presentará una propuesta a la comisión económica del consejo escolar del centro.

3. La comisión económica, previo estudio de los presupuestos presentados por los diferentes órganos de dirección o coordinación del centro, elaborará el proyecto de presupuestos que presentará al consejo escolar.

4. Los miembros del consejo escolar tendrán que tener en su poder este proyecto al menos setenta y dos horas antes de la celebración de la sesión del consejo en la que se someterá a estudio y a su posible aprobación antes del 30 de enero.

5. En caso de producirse cambios en la asignación de recursos de la conselleria competente en materia de educación para gastos de funcionamiento e inversiones, se reajustará el presupuesto y se someterá de nuevo a la aprobación del consejo escolar.

6. El presupuesto vinculará al centro docente en su cuantía total, y podrá reajustarse, con las mismas formalidades previstas para su aprobación, de acuerdo con las necesidades que se produzcan.

#### *Artículo 79. Ingresos y gastos*

1. Los centros docentes dispondrán de los recursos necesarios para su funcionamiento de forma que puedan desarrollar sus objetivos.

2. Constituirán ingresos de los centros docentes, que podrán aplicarse a gastos de funcionamiento, adquisición de bienes, contratación de obras, servicios y otros suministros, los establecidos anualmente en la ley de presupuestos correspondiente de la Generalitat.

3. La ejecución de los gastos se realizará de acuerdo con los términos establecidos en la normativa reguladora de la gestión económica de los centros docentes.

#### *Artículo 80. Contabilidad del centro*

1. La contabilidad del centro se realizará de acuerdo con la normativa vigente que regula la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

2. La contabilidad del centro se realizará a través de la aplicación que determine la conselleria competente en materia de educación.

3. Los gastos efectuados por el centro docente se atenderán a las normas siguientes:

a) Todo gasto que el centro docente efectúe tendrá que contar previamente con la conformidad de la secretaria del centro y el visto bueno de la dirección del centro. Se requerirá la aprobación previa del consejo escolar en los casos que así lo determine la normativa vigente.

b) Cualquier gasto que realice el centro tendrá que contar con la documentación justificativa correspondiente que cumplirá los requisitos que determine la normativa vigente, atendidas las características del tipo de gasto.

#### *Artículo 81. Mantenimiento, conservación y vigilancia de las instalaciones*

1. Los institutos de Educación Secundaria dispondrán de autonomía en su gestión económica, en los términos establecidos en la normativa vigente, en las leyes de presupuestos de la Generalitat y en la normativa complementaria por la que se regule y se desarrolle la actividad y la autonomía de la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunitat Valenciana.





2. Qualsevol membre de la comunitat educativa que siga coneixedor d'una deficiència en les instal·lacions o en l'equipament didàctic la comunicarà immediatament a la direcció del centre.

3. La direcció del centre docent comunicarà a la direcció territorial de la conselleria competent en matèria d'educació qualsevol deficiència que es produïska en les instal·lacions o en l'equipament didàctic tan bon punt en tinga coneixement.

4. La direcció del centre docent comunicarà a l'òrgan competent en matèria TIC, pel procediment que es determine, qualsevol deficiència que es produïska en la infraestructura de comunicacions tan bon punt en tinga coneixement; així mateix, informará de la comunicació realitzada a la direcció territorial de la conselleria competent en matèria d'educació.

5. La direcció del centre facilitarà l'accés al centre dels tècnics de l'òrgan competent en matèria TIC, i atindrà les seues indicacions al voltant de la infraestructura i accessos de comunicacions, així com respecte al maquinari i el programari.

#### *Article 82. Pla de sostenibilitat de recursos, eficàcia energètica i tractament de residus*

1. Els centres docents col·laboraran amb els tècnics de l'Administració municipal en l'elaboració d'un pla de sostenibilitat de recursos, eficàcia energètica i tractament de residus, que formarà part del projecte de gestió.

2. L'esmentat pla haurà de tindre l'informe del claustre de professorat i del consell escolar.

#### Secció segona Normes d'organització i funcionament

##### *Article 83. Normes d'organització i funcionament*

1. Els centres docents redactaran les normes d'organització i funcionament atenent el que es disposa en la normativa bàsica i d'acord amb les línies i criteris indicats en el projecte educatiu. La comunitat educativa haurà de ser escoltada en les seues propostes per a l'elaboració d'aquestes normes.

2. Aquestes normes inclouran, de manera prioritària, el pla d'igualtat i convivència, d'acord amb el Pla director de coeducació i dels plans d'igualtat de la Generalitat que siguen aplicables.

##### *Article 84. Horari general del centre educatiu*

1. L'horari general del centre reflectirà totes les activitats d'aquest i s'acomodarà al millor aprofitament de les activitats docents i a les particularitats del centre. Aquest horari general transcorrerà entre l'obertura i el tancament de les instal·lacions durant el curs escolar, i haurà d'especificar:

a) L'horari de funcionament en el qual estarà disponible per a la comunitat educativa cadascun dels serveis i de les instal·lacions del centre, dins i fora de la jornada escolar, i les condicions per a fer-ne ús.

b) La jornada de les activitats escolars lectives i de les activitats complementàries, així com els programes que conformen l'oferta educativa del centre, que es desenvoluparà de dilluns a divendres.

c) L'horari disponible per a les activitats extraescolars.

2. L'equip directiu, amb l'informe del claustre i del consell escolar, elaborarà l'horari general del centre d'acord amb la normativa vigent i el posarà a disposició de la comunitat educativa, preferentment per mitjans electrònics o telemàtics.

##### *Article 85. Activitats escolars lectives*

1. Als centres regulats per aquest decret, les activitats lectives es realitzaran de dilluns a divendres amb el nombre de sessions i amb la durada que determine la normativa d'ordenació de les diferents etapes educatives.

2. La sol·licitud d'aplicació d'horaris especials que comporten una durada diferent de la que s'estableix amb caràcter general requerirà sempre l'autorització de l'òrgan que determine la conselleria competent en matèria d'educació. En tot cas, els centres aplicaran, per a un altre tipus de modificacions excepcionals, les instruccions que s'aproven

2. Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea conocedor de una deficiencia en las instalaciones o en el equipamiento didáctico la comunicará inmediatamente a la dirección del centro.

3. La dirección del centro docente comunicará a la dirección territorial de la conselleria competente en materia de educación cualquier deficiencia que se produzca en las instalaciones o en el equipamiento didáctico en el momento que tenga conocimiento de esta.

4. La dirección del centro docente comunicará al órgano competente en materia TIC, por el procedimiento que se determine, cualquier deficiencia que se produzca en la infraestructura de comunicaciones cuando tenga conocimiento de esta. Asimismo, informará de la comunicación realizada a la dirección territorial de la conselleria competente en materia de educación.

5. La dirección del centro facilitará el acceso al centro de los técnicos del órgano competente en materia TIC y atenderá a sus indicaciones alrededor de la infraestructura y los accesos de comunicaciones, así como respecto al *hardware* y al *software*.

#### *Artículo 82. Plan de sostenibilidad de recursos, eficacia energética y tratamiento de residuos*

1. Los centros docentes colaborarán con los técnicos de la Administración municipal en la elaboración de un plan de sostenibilidad de recursos, eficacia energética y tratamiento de residuos, que formará parte del proyecto de gestión.

2. El plan mencionado tendrá que tener el informe favorable del claustro de profesorado y del consejo escolar.

#### Sección segunda Normas de organización y funcionamiento

##### *Artículo 83. Normas de organización y funcionamiento*

1. Los centros docentes redactarán las normas de organización y funcionamiento atendiendo a lo dispuesto en la normativa básica y de acuerdo con las líneas y los criterios indicados en el proyecto educativo. La comunidad educativa deberá ser escuchada en sus propuestas para la elaboración de estas normas.

2. Estas normas contemplarán, de manera prioritaria, el plan de igualdad y convivencia, de acuerdo con el Plan director de coeducación y de los planes de igualdad de la Generalitat que sean aplicables.

##### *Artículo 84. Horario general del centro educativo*

1. El horario general del centro indicará todas las actividades de este y se acomodará al mejor aprovechamiento de las actividades docentes y a las particularidades del centro. Este horario general transcurrirá entre la apertura y el cierre de las instalaciones durante el curso escolar, y tendrá que especificar:

a) El horario de funcionamiento en el que estará disponible para la comunidad educativa cada uno de los servicios y de las instalaciones del centro, dentro y fuera de la jornada escolar, y las condiciones para su utilización.

b) La jornada de las actividades escolares lectivas y de las actividades complementarias, así como los programas que conforman la oferta educativa del centro, que se desarrollará de lunes a viernes.

c) El horario disponible para las actividades extraescolares.

2. El equipo directivo, con el informe del claustro y del consejo escolar, elaborará el horario general del centro de acuerdo con la normativa vigente y lo pondrá a la disposición de la comunidad educativa, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos.

##### *Artículo 85. Actividades escolares lectivas*

1. En los centros regulados por este decreto, las actividades lectivas se realizarán de lunes a viernes con el número de sesiones y con la duración que determine la normativa de ordenación de las diferentes etapas educativas.

2. La solicitud de aplicación de horarios especiales que comporten una duración diferente a la establecida con carácter general requerirá siempre la autorización del órgano que determine la conselleria competente en materia de educación. En todo caso, los centros aplicarán, para otro tipo de modificaciones excepcionales, las instrucciones que



anualment per a establir el calendari d'activitats d'inici, desenvolupament i finalització del curs escolar.

*Article 86. Atenció a l'alumnat en absència de professorat*

1. Els centres, en l'exercici de la seua autonomia organitzativa, elaboraran un pla d'atenció a l'alumnat en cas d'absència de professorat.

2. Es donarà una atenció prioritària a l'alumnat de menys edat i s'evitarà, en la mesura que siga possible, la distribució de l'alumnat.

3. A aquest efecte, correspon al mateix professorat implicat proposar les activitats que realitzarà l'alumnat en els casos d'absència de professorat. En el cas de l'alumnat que curse ensenyaments d'Educació Secundària Obligatòria, aquestes activitats hauran d'afavorir l'adquisició de les competències clau.

4. La programació general anual inclourà els criteris establits per a l'elaboració de les activitats i les tasques que hauran d'estar disponibles en cas d'absència del professorat.

5. L'atenció de l'alumnat en absència de professorat serà responsabilitat del professorat de guàrdia, que desenvoluparà les funcions següents:

a) Vetlar pel compliment del desenvolupament normal de les activitats del centre.

b) Vetlar puntualment per l'ordre necessari del centre, cuidar que l'alumnat romanga al lloc que li correspon segons el seu horari i no permetre que es quede pels passadissos durant les hores de classe.

c) Anotar en el registre corresponent les incidències que s'hagen produït, incloent-hi les absències o retards del professorat.

d) Vetlar pel desenvolupament normal de les activitats en el temps d'esbarjo, a fi de garantir la seua integració en el centre en les millors condicions possibles.

e) Atendre oportunament aquell alumnat que patisca algun tipus d'accident, gestionar, en col·laboració amb l'equip directiu del centre, el trasllat corresponent a un centre sanitari en cas de necessitat i comunicar-ho a la família.

f) Qualsevol altres que determine l'Administració educativa en l'àmbit de les seues competències.

*Article 87. Accés als centres educatius*

1. Les condicions d'accés als centres s'han d'incloure en les seues normes d'organització i funcionament.

2. Amb caràcter general i a fi d'evitar l'absentisme escolar i de preservar la defensa de l'interés superior dels menors, els centres hauran de permetre l'accés de l'alumnat menor d'edat al centre durant tota la jornada escolar.

3. Serà el centre, segons la seua autonomia, qui establisca el protocol d'accés a l'aula.

4. La conselleria competent en matèria d'educació i els centres han de garantir les condicions que asseguren l'accessibilitat física, cognitiva i sensorial dels espais, serveis i processos educatius i de gestió administrativa de forma que puguen ser entesos i utilitzats per tot l'alumnat i per les persones membres de la comunitat educativa sense cap mena de discriminació.

*Article 88. Mitjans de difusió dels centres docents*

1. En tots els centres docents hi haurà, com a mitjà de difusió de la informació, una pàgina web de centre allotjada en els espais proporcionats per l'administració competent i un o diversos taulers d'anuncis i cartells oficials. En aquests es recolliran els cartells, actes i comunicacions de l'Administració de la Generalitat, especialment de la conselleria competent en matèria d'educació, així com d'altres organismes oficials i dels òrgans de govern del centre, que, per la seua transcendència o per requisits legals, es considere necessari col·locar en aquests.

2. Als centres docents, amb la finalitat de facilitar els drets a la participació, informació, llibertat d'expressió i altres drets previstos en la normativa vigent, s'habilitaran, als diferents mitjans de difusió, espais a disposició de les associacions de mares i pares de l'alumnat i de les associacions de l'alumnat. La gestió d'aquests correspondrà a les associacions esmentades, que seran responsables d'ordenar-los i organitzar-los.

se aprueben anualmente para establecer el calendario de actividades de inicio, desarrollo y finalización del curso escolar.

*Artículo 86. Atención al alumnado en ausencia de profesorado*

1. Los centros, en el ejercicio de su autonomía organizativa, elaborarán un plan de atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado.

2. Se dará una atención prioritaria al alumnado de menos edad y se evitará, en la medida que sea posible, la distribución del alumnado.

3. A este efecto, corresponde al mismo profesorado implicado proponer las actividades que hará el alumnado en los casos de ausencia de profesorado. En el caso del alumnado que curse enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, estas actividades deberán favorecer a la adquisición de las competencias clave.

4. La programación general anual incluirá los criterios establecidos para la elaboración de las actividades y las tareas que tendrán que estar disponibles en caso de ausencia del profesorado.

5. La atención del alumnado en ausencia de profesorado la realizará el profesorado de guardia que desarrollará las funciones siguientes:

a) Velar por el cumplimiento del desarrollo normal de las actividades del centro.

b) Velar puntualmente por el necesario orden del centro, cuidando que el alumnado permanezca en el lugar que le corresponde según su horario y que no permita que se quede por los pasillos durante las horas de clase.

c) Anotar en el registro correspondiente las incidencias que se hayan producido, que incluya las ausencias o los retrasos del profesorado.

d) Velar por el desarrollo normal de las actividades en el tiempo de recreo para garantizar su integración en el centro en las mejores condiciones posibles.

e) Atender oportunamente al alumnado que tenga algún tipo de accidente, y gestionar, en colaboración con el equipo directivo del centro, el traslado correspondiente a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.

f) Otros aspectos que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias

*Artículo 87. Acceso a los centros educativos*

1. Las condiciones de acceso a los centros se incluirán en sus normas de organización y funcionamiento.

2. A todos los efectos, y con objeto de evitar el absentismo escolar y de preservar la defensa del interés superior de los menores, los centros tendrán que permitir el acceso del alumnado al centro durante toda la jornada escolar.

3. Será el centro, según su autonomía, el que establezca el protocolo de acceso al aula.

4. La conselleria competente en materia de educación y los centros docentes tienen que garantizar las condiciones que aseguren la accesibilidad física, cognitiva y sensorial de los espacios, los servicios y los procesos educativos y de gestión administrativa, de modo que puedan ser entendidos y utilizados por todo el alumnado y por los miembros de la comunidad educativa sin ningún tipo de discriminación.

*Artículo 88. Medios de difusión de los centros docentes*

1. En todos los centros docentes habrá, como medio de difusión de la información, una página web del centro alojada en los espacios proporcionados por la administración competente y uno o varios tabloneros de anuncios y carteles oficiales. En estos se recogerán los carteles, las actas y las comunicaciones de la Administración de la Generalitat, especialmente de la conselleria competente en materia de educación, así como otros organismos oficiales, y de los órganos de gobierno del centro que, por su transcendencia o por requisitos legales, se considere necesario su colocación en aquellos.

2. En los centros docentes, con el fin de facilitar los derechos a la participación, la información, la libertad de expresión y otros derechos contemplados en la normativa vigente, se habilitará, en los diferentes medios de difusión, espacios a disposición de las asociaciones de madres y padres del alumnado y de las asociaciones del alumnado. La gestión de estos corresponderá a las asociaciones mencionadas, que serán responsables de su ordenación y organización.



3. La direcció dels centres no permetrà l'exposició d'aquells cartells, notes i comunicats que, en els seus textos o imatges, atempten contra els drets fonamentals i les llibertats reconegudes per la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i la resta de l'ordenament jurídic o normatiu, o que els vulneren, o que promoguen conductes discriminatòries per raó de naixement, raça, sexe, gènere, cultura, llengua, capacitat econòmica, nivell social, conviccions polítiques, morals o religioses, per discapacitats físiques, sensorials o psíquiques, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, o que de qualsevol manera fomenten la violència, amb especial atenció a aquells que atempten contra els drets dels diferents membres de la comunitat educativa.

4. A la sala de professorat s'habilitarà un tauler d'anuncis per a la informació de tipus sindical procedent de la junta de personal docent, del comitè de salut i d'altres òrgans de representació del professorat.

#### *Article 89. Ús social dels centres educatius*

1. La conselleria competent en matèria d'educació, els ajuntaments i els centres públics podran promoure l'ús social dels edificis i les instal·lacions dels centres educatius públics, fora de l'horari escolar, per part de persones físiques o jurídiques sense ànim de lucre, per a la realització d'activitats educatives, socioculturals, artístiques, esportives que no suposen obligacions jurídiques contractuals.

2. L'ús social dels centres no ha d'interferir, dificultar o impedir les activitats ordinàries d'aquests dins de l'horari escolar.

3. Correspon a la direcció del centre resoldre sobre l'ús social del centre fora de l'horari escolar quan les activitats que es vulguen realitzar siguen proposades pel consell escolar, les associacions de pares i mares, l'alumnat del centre i organismes dependents de la conselleria competent en matèria d'educació.

4. Correspon a l'òrgan competent de l'Administració educativa resoldre sobre l'ús social del centre fora de l'horari escolar quan les activitats que es vulguen realitzar siguen promogudes per particulars o organismes no dependents de la conselleria competent en matèria d'educació.

5. Les persones físiques o jurídiques autoritzades per a l'ús d'edificis educatius han de contractar en tots els casos una pòlissa d'assegurança que done cobertura sobre la seua responsabilitat civil i la del personal al seu servei derivada de l'ús i de l'activitat, pels danys i els perjudicis que per la seua activitat es puguen ocasionar durant la realització d'aquesta.

6. L'ús dels espais del centre per part de les associacions de mares i pares de l'alumnat i per les associacions de l'alumnat serà prioritari sobre el que en pugua fer qualsevol altra associació o organització aliena a la comunitat escolar d'acord amb el que s'estableix en la normativa reguladora d'aquestes associacions.

7. El procediment per a l'ús social dels centres educatius serà establert per la conselleria competent en matèria d'educació.

#### *Article 90. Protecció de dades de caràcter personal*

La direcció del centre vetlarà pel compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades tant europea, estatal i autonòmica elaborada amb caràcter general, com l'específica realitzada per l'Administració educativa.

#### *Article 91. Salut i seguretat als centres educatius*

1. Queden prohibides totes aquelles activitats que perjudiquen la salut pública i, en particular, la publicitat, l'expedició i el consum de tabac i begudes alcohòliques, així com la col·locació de màquines expendedores d'aliments que no oferisquen productes saludables. Així mateix, la pràctica d'activitats físicoesportives als centres educatius es realitzarà d'acord amb les condicions de seguretat establertes en la normativa vigent.

2. A més, pel que fa al foment d'una alimentació saludable i sostenible en els centres educatius, s'estarà al que dispose la normativa desplegada per les conselleries competents en matèria d'educació i en matèria de sanitat.

3. La dirección de los centros no permitirá la exposición de los carteles, las notas y los comunicados que, en sus textos o imágenes, atenten contra los derechos fundamentales y las libertades reconocidas por la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y el resto del ordenamiento jurídico o normativo, o que los vulneren, o que promuevan conductas discriminatorias por razón de nacimiento, raza, sexo, género, cultura, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, o que de cualquier modo fomenten la violencia, con atención especial a los que atentan contra los derechos de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

4. En la sala de profesorado se habilitará un tablón de anuncios para la información de tipo sindical procedente de la junta de personal docente, del comité de salud y de otros órganos de representación del profesorado.

#### *Artículo 89. Uso social de los centros educativos*

1. La conselleria competente en materia de educación, los ayuntamientos y los centros públicos podrán promover el uso social de los edificios y las instalaciones de los centros educativos públicos, fuera del horario escolar, por parte de personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro, para la realización de actividades educativas, socioculturales, artísticas, deportivas que no suponen obligaciones jurídicas contractuales.

2. El uso social de los centros no tiene que interferir, dificultar o impedir las actividades ordinarias de estos dentro del horario escolar.

3. Corresponde a la dirección del centro resolver sobre el uso social del centro fuera del horario escolar cuando las actividades que hay que hacer sean propuestas por el consejo escolar, las asociaciones de padres y madres, el alumnado del centro y organismos que dependen de la conselleria competente en materia de educación.

4. Corresponde al órgano competente de la Administración educativa resolver sobre el uso social del centro fuera del horario escolar cuando las actividades que hay que realizar sean promovidas por particulares u organismos no dependientes de la conselleria competente en materia de educación.

5. Las personas físicas o jurídicas autorizadas para el uso de edificios educativos tienen que contratar, en todos los casos, una póliza de seguros que dé cobertura, sobre su responsabilidad civil y la del personal a su servicio, derivada del uso y de la actividad, por los daños y los perjuicios que por su actividad se puedan ocasionar durante su realización.

6. La utilización de los espacios del centro por las asociaciones de madres y padres del alumnado y por las asociaciones del alumnado será prioritaria sobre la que pueda realizar cualquier otra asociación u organización ajena a la comunidad escolar, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de estas asociaciones.

7. El procedimiento para el uso social de los centros educativos será establecido por la conselleria competente en materia de educación.

#### *Artículo 90. Protección de datos de carácter personal*

La dirección del centro velará por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos tanto europea, estatal y autonómica, elaborada con carácter general, como la específica realizada por la Administración educativa.

#### *Artículo 91. Salud y seguridad en los centros educativos*

1. Quedan prohibidas todas las actividades que perjudiquen la salud pública y, en particular, la publicidad, la expedición y el consumo de tabaco y bebidas alcohólicas, así como la colocación de máquinas expendedoras de alimentos que no ofrezcan productos saludables. Asimismo, la práctica de actividades físicodeportivas en los centros educativos se realizará de acuerdo con las condiciones de seguridad establecidas en la normativa vigente.

2. Además, respecto al fomento de una alimentación saludable y sostenible en los centros educativos, se estará a lo que dispone la normativa desarrollada por las consellerias competentes en materia de educación y en materia de sanidad.



3. Els centres compliran la normativa d'aplicació en matèria de seguretat i salut per a tots els empleats públics, docents i no docents, adscrits al centre.

#### *Article 92. Mesures d'emergència i pla d'autoprotecció del centre*

1. Els centres establiran mesures d'emergència i, si escau, un pla d'autoprotecció, d'acord amb el que s'establisca en la normativa sobre la matèria, la implantació de la qual és responsabilitat de l'equip directiu. En aquest es detallaran els mecanismes i els mitjans disponibles per a fer front a qualsevol incidència que afecte la seguretat de les instal·lacions del recinte escolar o de les persones que l'utilitzen.

2. Per a la seua possible divulgació entre les forces i els cossos de protecció civil, així com per al seu registre i control administratiu, les mesures d'emergència i, si escau, el pla d'autoprotecció del centre s'haurà d'allotjar en l'aplicació informàtica que es determine a aquest efecte per a aquest procés.

3. Les mesures d'emergència i el pla d'autoprotecció contindran un pla d'emergència, així com els diferents procediments de control d'accés de persones alienes al centre educatiu, d'eixides justificades de l'alumnat durant el període lectiu i d'actuació davant d'un accident o incident escolar.

4. El pla d'emergència haurà de recollir els passos que cal seguir des que es produeix una situació d'emergència fins que les persones que es troben en un centre escolar estiguen protegides. Totes les persones que formen la comunitat educativa han de conèixer el contingut d'aquest pla i els mecanismes per a posar-lo en marxa. Aquest pla ha de preveure la realització de simulacres, almenys un en cada curs escolar amb resultat positiu, per a garantir que hi ha un procediment ordenat amb el qual fer front a aquest tipus de situacions.

5. Quan les autoritats competents en matèria de seguretat i emergències decreten la suspensió de les activitats escolars, complementàries i extraescolars per declaració d'emergència per fenomen meteorològic advers o per qualsevol altra incidència ocorreguda en l'exterior al centre educatiu, s'hauran d'aplicar els procediments d'actuació i l'organització de l'activitat escolar establits davant de riscos d'aquesta naturalesa referits en el pla d'emergència, de manera que es permeta la salvaguarda de les persones i els béns, ateses les condicions concretes de persones, lloc i temps, i tenint en compte les instruccions que es dicten a aquest efecte.

6. En el cas que la incidència que dona origen a una situació d'emergència no puga ser controlada pels mitjans propis, es procedirà a avisar immediatament el Centre Coordinador de Seguretat i Emergències (112) i es posarà en marxa la situació preventiva (evacuació o confinament) que corresponga. De manera immediata, es comunicarà també dita incidència a la direcció territorial d'educació corresponent.

7. En cas de robatoris, furts o destrosses a l'interior del recinte escolar, es posarà la denúncia corresponent i, si és el cas, es donarà part a l'entitat asseguradora i s'enviaran còpies d'ambdues a la direcció territorial d'educació corresponent i a la direcció general competent en matèria de centres docents.

8. En finalitzar la jornada escolar, el centre adoptarà les mesures que estime necessàries per a evitar possibles pèrdues o consums innecessaris de diferents subministraments, com aigua, electricitat o gas.

9. Les mesures d'emergència i, si escau, el pla d'autoprotecció, hauran de preveure els procediments d'actuació necessaris per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i, especialment, per a l'alumnat amb discapacitat o trastorns generalitzats del desenvolupament.

#### *Article 93. Assistència sanitària a l'alumnat*

1. Els centres docents, en totes les qüestions relacionades amb l'atenció sanitària a l'alumnat, atendran allò que estableix la normativa general sobre protecció integral de la infància i sobre salut escolar desplegada per les conselleries competents en aquestes matèries i en les instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius desplegades conjuntament per les conselleries competents en educació i sanitat.

2. En relació amb el procediment per a facilitar l'atenció sanitària de l'alumnat en situacions d'urgència previsible i no previsible i l'administració de medicaments al centre escolar, s'actuarà amb la deguda

3. Los centros cumplirán la normativa de aplicación en materia de seguridad y salud para todos los empleados públicos, docentes y no docentes, adscritos al centro.

#### *Artículo 92. Medidas de emergencia y plan de autoprotección del centro*

1. Los centros establecerán medidas de emergencia y, si procede, un plan de autoprotección, de acuerdo con lo que establezca la normativa sobre la materia, cuya implantación es responsabilidad del equipo directivo. En este se detallarán los mecanismos y los medios disponibles para hacer frente a cualquier incidencia que afecte a la seguridad de las instalaciones del recinto escolar o de las personas que lo utilizan.

2. Para su posible divulgación entre las fuerzas y los cuerpos de protección civil, así como para su registro y control administrativo, las medidas de emergencia y, si procede, el plan de autoprotección del centro se tendrán que alojar en la aplicación informática que se determine a tal efecto para este proceso.

3. Las medidas de emergencia y el plan de autoprotección contendrán un plan de emergencia, así como los diferentes procedimientos de control de acceso de personas ajenas al centro educativo, de salidas justificadas del alumnado durante el periodo lectivo y de actuación ante un accidente o incidente escolar.

4. El plan de emergencia tendrá que recoger los pasos que hay que seguir desde que se produce una situación de emergencia hasta que las personas que se encuentran en un centro escolar estén protegidas. Todas las personas que formen la comunidad educativa tienen que conocer el contenido de este plan y los mecanismos de su puesta en marcha. Este plan tiene que contemplar la realización de simulacros, al menos uno en cada curso escolar con resultado positivo, para garantizar que hay un procedimiento ordenado con el que hacer frente a este tipo de situaciones.

5. Cuando las autoridades competentes en materia de seguridad y emergencias decreten la suspensión de las actividades escolares, complementarias y extraescolares por declaración de emergencia por fenómeno meteorológico adverso o por cualquier otra incidencia ocurrida en el exterior del centro educativo, se tendrán que aplicar los procedimientos de actuación y la organización de la actividad escolar establecidos ante riesgos de esta naturaleza referidos en el plan de emergencia, de modo que se permita la salvaguarda de las personas y los bienes, atendidas las condiciones concretas de personas, lugar y tiempo, y teniendo en cuenta las instrucciones que se dicten a tal efecto.

6. En el supuesto de que la incidencia que da origen a una situación de emergencia no pueda ser controlada por los medios propios, se procederá a avisar inmediatamente al Centro Coordinador de Seguridad y Emergencias (112) y se pondrá en marcha la situación preventiva (evacuación o confinamiento) que corresponda. De manera inmediata, se comunicará también dicha incidencia a la dirección territorial de educación correspondiente.

7. En caso de robos, hurtos o destrozos en el interior del recinto escolar, se pondrá la denuncia correspondiente y, si es el caso, se dará parte a la entidad aseguradora y se enviarán copias de ambas a la dirección territorial de educación correspondiente y a la dirección general competente en materia de centros docentes.

8. Al finalizar la jornada escolar, el centro adoptará las medidas que estime necesarias para evitar posibles pérdidas o consumos innecesarios de diferentes suministros, como agua, electricidad o gas.

9. Las medidas de emergencia y, si procede, el plan de autoprotección, tendrá que contemplar los procedimientos de actuación necesarios para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y, especialmente, para el alumnado con discapacidad o trastornos generalizados del desarrollo.

#### *Artículo 93. Asistencia sanitaria al alumnado*

1. Los centros docentes, en todo lo relacionado con la atención sanitaria al alumnado, atenderán a lo establecido en la normativa general sobre protección integral de la infancia y sobre salud escolar desarrollada por las consellerias competentes en estas materias y en las instrucciones y las orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos desarrolladas conjuntamente por las consellerias competentes en educación y sanidad.

2. En relación con el procedimiento para facilitar la atención sanitaria del alumnado en situaciones de urgencia previsible y no previsible y la administración de medicamentos en el centro escolar, se actuará con



diligència i s'estarà al que es disposa en els protocols d'actuació corresponents que elaboren conjuntament les conselleries competents en educació i sanitat.

3. Amb caràcter general, en el moment de formalitzar la matrícula al centre, se sol·licitarà una fotocòpia de la cartilla de la Seguretat Social o de l'entitat asseguradora, pública o privada, que cobrisca l'atenció mèdica i hospitalària de l'alumnat, així com els informes mèdics necessaris, especialment si la persona que es matricula pateix una malaltia o condició que pugua provocar, durant el temps de permanència al centre, l'aparició d'episodis o crisis davant dels quals és imprescindible i vital l'administració d'algun medicament, a més de la resta de la documentació prevista en la normativa d'admissió.

4. A més del que es preveu en els apartats anteriors, seran aplicables les orientacions i les pautes fixades en els protocols que, amb assessorament especialitzat previ, establisca l'òrgan superior que corresponga de la conselleria competent en matèria d'educació.

#### *Article 94. Prevenció de riscos laborals*

Per a col·laborar en l'acompliment de les funcions de l'activitat preventiva de nivell bàsic previstes en la normativa vigent, la direcció dels centres educatius podrà nomenar una persona coordinadora de prevenció de riscos laborals entre el personal docent triat pel claustre, preferentment amb destinació definitiva.

### CAPÍTOL III

#### *La programació general anual*

#### *Article 95. Normes generals*

1. La programació general anual és l'instrument bàsic que recull la planificació, l'organització i el funcionament del centre, com a concreció anual dels diferents aspectes que es recullen en el projecte educatiu del centre. L'elaboració d'aquest document s'ha d'adequar a les exigències de rigor, senzillesa i utilitat.

2. Els instituts d'Educació Secundària elaboraran al principi de cada curs acadèmic una programació general anual (PGA).

3. La PGA estarà constituïda pel conjunt d'actuacions derivades de les decisions adoptades en el projecte educatiu elaborat al centre i la concreció del currículum. Recollirà tots els aspectes relatius a l'organització i el funcionament del centre, inclosos els projectes, el currículum, les normes i els plans d'actuació acordats i aprovats.

4. La PGA facilitarà el desenvolupament coordinat de totes les activitats educatives, el correcte exercici de les competències dels diferents òrgans de govern i de coordinació docent i la participació de tots els sectors de la comunitat escolar sobre la base dels principis de coeducació.

#### *Article 96. Elaboració, aprovació i seguiment de la PGA*

1. L'equip directiu coordinarà l'elaboració de la PGA del centre i es responsabilitzarà de redactar-la, d'acord amb les propostes efectuades pel consell escolar i el claustre de professorat, i estudiarà les propostes formulades per les associacions de mares i pares i d'alumnes.

2. La PGA serà aprovada d'acord amb el que s'estableix en la normativa bàsica vigent, tenint en compte l'informe previ del consell escolar i del claustre, i podrà ser modificada al llarg del curs escolar d'acord amb el procediment que determine l'Administració educativa.

3. La PGA serà de compliment obligat per a tots els membres de la comunitat escolar.

4. En finalitzar les activitats escolars del curs acadèmic, el consell escolar, el claustre i l'equip directiu avaluaran el grau de compliment de la PGA i els resultats de l'avaluació i promoció de l'alumnat. A aquest efecte, l'equip directiu elaborarà una proposta de memòria per al coneixement, anàlisi i valoració del claustre i del consell escolar, incloent-hi propostes de millora per al curs següent. Aquestes propostes de millora seran tingudes en compte per la direcció del centre en l'elaboració de la PGA i del pla d'actuació per a la millora del curs escolar següent.

la diligència debida y habrá que ajustarse a lo que disponen los protocolos de actuación correspondientes que se elaboran conjuntamente por las consellerias competentes en educación y sanidad.

3. A todos los efectos, en el momento de formalizar la matrícula en el centro, se solicitará una fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social o de la entidad aseguradora, pública o privada, que cubra la atención médica y hospitalaria del alumnado, así como los informes médicos necesarios, especialmente si la persona que se matricula sufre una dolencia o una condición que pueda provocar, durante el tiempo de permanencia en el centro, la aparición de episodios o crisis ante los que es imprescindible y vital la administración de algún medicamento, además del resto de la documentación prevista en la normativa de admisión.

4. Además de lo que prevén los apartados anteriores, se podrán aplicar las orientaciones y las pautas fijadas en los protocolos que, previo asesoramiento especializado, se establezcan por el órgano superior que corresponda de la conselleria competente en materia de educación.

#### *Artículo 94. Prevención de riesgos laborales*

Para colaborar en el cumplimiento de las funciones de la actividad preventiva de nivel básico previstas en la normativa vigente, la dirección de los centros educativos podrá nombrar una persona coordinadora de prevención de riesgos laborales de entre el personal docente elegido por el claustro, preferentemente con destino definitivo.

### CAPÍTULO III

#### *La programación general anual*

#### *Artículo 95. Normas generales*

1. La programación general anual es el instrumento básico que recoge la planificación, la organización y el funcionamiento del centro, como concreción anual de los diferentes aspectos recogidos en el proyecto educativo del centro. La elaboración de este documento se debe adecuar a las exigencias de rigor, sencillez y utilidad.

2. Los institutos de Educación Secundaria elaborarán a principios de cada curso académico una programación general anual (PGA).

3. La PGA estará constituída por el conjunto de actuaciones derivadas de las decisiones adoptadas en el proyecto educativo elaborado en el centro y la concreción del currículum. Recogerá todos los aspectos relativos a la organización y el funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas y los planes de actuación acordados y aprobados.

4. La PGA facilitará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar según los principios de coeducación.

#### *Artículo 96. Elaboración, aprobación y seguimiento de la PGA*

1. El equipo directivo coordinará la elaboración de la PGA del centro y se responsabilizará de su redacción, de acuerdo con las propuestas efectuadas por el consejo escolar y el claustro de profesorado, y estudiará las propuestas formuladas por las asociaciones de madres y padres y de alumnos.

2. La PGA será aprobada de acuerdo con lo establecido en la normativa básica vigente, teniendo en cuenta el informe previo del consejo escolar y del claustro, y podrá modificarse a lo largo del curso escolar de acuerdo con el procedimiento que determine la Administración educativa.

3. La PGA será de cumplimiento obligado para todos los miembros de la comunidad escolar.

4. Al finalizar las actividades escolares del curso académico, el consejo escolar, el claustro y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la PGA y los resultados de la evaluación y la promoción del alumnado. A tal efecto, el equipo directivo elaborará una propuesta de memoria para el conocimiento, el análisis y la valoración del claustro y del consejo escolar, que incluirá, si procede, propuestas de mejora para el curso siguiente. Estas propuestas de mejora se tendrán en cuenta por la dirección del centro en la elaboración de la PGA y del plan de actuación para la mejora del siguiente curso escolar.



5. El contingut de la memòria serà establert per la conselleria competent en matèria d'educació.

6. La memòria final serà aprovada pel claustre i pel consell escolar del centre i es posarà a disposició de l'Administració educativa i de la comunitat educativa del centre.

#### *Article 97. Contingut de la PGA*

1. Els seus continguts s'adequaran al que s'estableix en la normativa bàsica, en aquest decret i en les disposicions vigents que establisquen la inclusió de determinats aspectes com a part del contingut de la PGA.

2. La PGA inclourà, almenys, els aspectes següents:

a) Informació de caràcter administratiu, a través de l'aplicació que determine la conselleria competent en matèria d'educació.

b) Pla d'actuació per a la millora.

#### *Article 98. Pla d'actuació per a la millora*

1. El pla d'actuació per a la millora (PAM), considerat com la part pedagògica de la PGA, és el document en el qual es concreta la intervenció educativa que es durà a terme al centre educatiu i al seu entorn, durant un curs escolar.

2. El PAM té les finalitats següents: incrementar el percentatge d'alumnes que aconseguix els objectius i les competències educatives corresponents, reduir l'absentisme escolar, millorar la competència emocional i les habilitats d'interacció social de l'alumnat per a aconseguir una integració socioeducativa més elevada i desenvolupar accions per a previndre i compensar les desigualtats en educació des d'una perspectiva inclusiva.

3. El PAM haurà de contindre, almenys, els elements següents:

a) Descripció de les intervencions educatives que es desenvoluparan per a atendre la diversitat de l'alumnat des d'una perspectiva inclusiva.

b) L'actualització dels diferents plans i programes desenvolupats pel centre, amb menció especial al pla d'igualtat i convivència.

c) Criteris i procediments previstos per al seguiment i l'avaluació del PAM.

### **TÍTOL VI Avaluació dels centres docents**

#### *Article 99. Avaluació interna*

1. Sense perjudici del desenvolupament dels plans d'avaluació dels centres que duga a terme la conselleria competent en matèria d'educació, els centres educatius realitzaran una autoavaluació del mateix funcionament, dels programes i activitats que desenvolupen, dels processos d'ensenyament i aprenentatge i dels resultats acadèmics obtinguts per l'alumnat, així com de les mesures i actuacions dirigides a la prevenció de les dificultats d'aprenentatge de l'alumnat.

2. Aquesta avaluació tindrà com a referents els objectius recollits en el projecte educatiu de centre i en els diferents plans i programes que formen part d'aquest projecte, i inclourà un mesurament dels diferents indicadors establerts que permeten valorar el grau del compliment d'aquests objectius, el funcionament global del centre, dels seus òrgans de govern i de coordinació docent i del grau d'utilització dels diferents serveis de suport a l'educació i de les actuacions d'aquests serveis al centre.

3. La conselleria competent en matèria d'educació, a través de l'òrgan directiu amb competències en avaluació, podrà establir indicadors per a afavorir el procediment d'avaluació interna dels centres.

4. El resultat d'aquest procés d'avaluació es plasmarà, en finalitzar cada curs escolar, en un informe d'autoavaluació que haurà d'aprovar el consell escolar del centre, i tindrà en compte, per a fer-ho, les aportacions que faça el claustre de professorat, i que inclourà, almenys, una valoració d'assoliments i dificultats a partir de la informació facilitada pels indicadors establerts així com propostes de millora per a incloure-les en la PGA del curs següent.

5. El contenido de la memoria será establecido por la conselleria competente en materia de educación.

6. La memoria final será aprobada por el claustro y por el consejo escolar del centro y se pondrá a disposición de la Administración educativa y de la comunidad educativa del centro.

#### *Artículo 97. Contenido de la PGA*

1. Los contenidos se adecuarán a lo establecido en la normativa básica, en este decreto y en las disposiciones vigentes que establezcan la inclusión de aspectos determinados como parte del contenido de la PGA.

2. La PGA incluirá, por lo menos, los aspectos siguientes:

a) Información de carácter administrativo, a través de la aplicación que determine la conselleria competente en materia de educación.

b) Plan de actuación para la mejora.

#### *Artículo 98. Plan de actuación para la mejora*

1. El plan de actuación para la mejora (PAM), considerado como la parte pedagógica de la PGA, es el documento en el que se concreta la intervención educativa que se llevará a cabo en el centro educativo y en su entorno durante un curso escolar.

2. El PAM tiene las finalidades siguientes: incrementar el porcentaje de alumnado que consigue los objetivos y las competencias educativas correspondientes, reducir el absentismo escolar, mejorar la competencia emocional y las habilidades de interacción social del alumnado para conseguir una integración socioeducativa más elevada y desarrollar acciones para prevenir y compensar las desigualdades en educación desde una perspectiva inclusiva.

3. El PAM deberá contener, por lo menos, los elementos siguientes:

a) Descripción de las intervenciones educativas que se desarrollarán para atender a la diversidad del alumnado desde una perspectiva inclusiva.

b) La actualización de los diferentes planes y programas desarrollados por el centro, con una mención especial al plan de igualdad y convivencia.

c) Criterios y procedimientos previstos para el seguimiento y la evaluación del propio PAM.

### **TÍTULO VI Evaluación de los centros docentes**

#### *Artículo 99. Evaluación interna*

1. Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la conselleria competente en materia de educación, los centros educativos realizarán una autoevaluación del propio funcionamiento, de los programas y las actividades que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados académicos obtenidos por el alumnado, así como de las medidas y las actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje del alumnado.

2. Esta evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el proyecto educativo de centro y en los diferentes planes y programas que forman parte de este proyecto, e incluirá una medición de los diferentes indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de estos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los diferentes servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de estos servicios en el centro.

3. La conselleria competente en materia de educación, a través del órgano directivo con competencias en evaluación, podrá establecer indicadores para favorecer el procedimiento de evaluación interna de los centros.

4. El resultado de este proceso de evaluación se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en un informe de autoevaluación que aprobará el consejo escolar del centro, y tendrá en cuenta, para ello, las aportaciones que realice el claustro de profesorado, y que incluirá, al menos, una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores establecidos, así como propuestas de mejora para su inclusión en la PGA del curso siguiente.

5. Per a la realització de l'informe d'autoavaluació es crearà un equip d'avaluació en el qual estiguen representats, a més de l'equip directiu, els diferents sectors de la comunitat educativa triats pel consell escolar entre els seus membres, d'acord amb el procediment que s'estableix en les normes d'organització i funcionament del centre.

#### *Article 100. Avaluació externa*

1. La conselleria competent en matèria d'educació establirà programes d'avaluació periòdica dels centres, que hauran de prendre en consideració les circumstàncies en les quals es desenvolupen les activitats educatives, la dotació del personal docent i no docent del centre i els recursos materials i tècnics amb dels quals compten els centres.

2. Per a l'aplicació d'aquests programes es tindrà en compte la col·laboració dels òrgans col·legiats i unipersonals de govern i els òrgans de coordinació docent dels centres, així com de la inspecció d'educació.

3. L'avaluació s'efectuarà sobre els processos educatius i sobre els resultats obtinguts, tant quant a l'organització, gestió i funcionament, com al conjunt de les activitats d'ensenyament i aprenentatge.

4. L'avaluació dels centres haurà de tindre en compte les conclusions obtingudes en avaluacions anteriors, els resultats de les seues avaluacions internes, així com el context socioeconòmic i els recursos de què es disposa.

5. Els resultats específics de l'avaluació realitzada seran comunicats al consell escolar i al claustre de professorat de cada centre.

6. La conselleria competent en matèria d'educació farà públiques les conclusions generals derivades dels resultats de l'avaluació dels centres, sense identificació de dades de caràcter personal ni de dades que permeten identificar els centres sotmesos a avaluació.

### DISPOSICIONS ADDICIONALS

#### *Primera. Centres docents de caràcter singular*

El que es disposa en aquest decret s'entén sense perjudici de les peculiaritats dels centres docents de caràcter singular acollits a convenis entre la conselleria competent en matèria d'educació i altres administracions públiques i institucions.

#### *Segona. Creació de residències*

La conselleria competent en matèria d'educació podrà crear residències per a atendre l'alumnat que en tinga necessitat per raó de la distància entre el seu domicili familiar i el centre docent. En qualsevol cas, el domicili de la residència es considerarà a l'efecte d'escolarització com a domicili de l'alumne o alumna.

#### *Tercera. Centres concertats*

El que es disposa en el títol VI d'aquest decret, sobre avaluació dels centres, serà aplicable als centres docents privats que tinguen subscrit un concert educatiu amb la conselleria competent en matèria d'educació.

#### *Quarta. Centres amb oferta de Formació Professional integrada*

Els centres que ofereixen Formació Professional integrada es registran, pel que fa al funcionament i l'organització d'aquesta oferta, per la norma que regule l'organització i el funcionament dels centres integrats de Formació Professional.

### DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

#### *Primera. Centres de formació de persones adultes*

Mentre no es regule de manera específica l'organització i el funcionament dels centres de formació de persones adultes, aquest decret serà aplicable supletòriament a aquests centres.

5. Para la realización del informe de autoevaluación se creará un equipo de evaluación en el que estén representados, además del equipo directivo, los diferentes sectores de la comunidad educativa elegidos por el consejo escolar entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro.

#### *Artículo 100. Evaluación externa*

1. La conselleria competente en materia de educación establecerá programas de evaluación periódica de los centros, que tendrán que tomar en consideración las circunstancias en las que se desarrollen las actividades educativas, la dotación del personal docente y no docente del centro, y los recursos materiales y técnicos con los cuales cuentan los centros.

2. Para la aplicación de estos programas se tendrá en cuenta la colaboración de los órganos colegiados y unipersonales de gobierno y los órganos de coordinación docente de los centros, así como de la Inspección de Educación.

3. La evaluación se efectuará sobre los procesos educativos y sobre los resultados obtenidos, tanto en cuanto a la organización, la gestión y el funcionamiento, como en el conjunto de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

4. La evaluación de los centros tendrá que tener en cuenta las conclusiones obtenidas en anteriores evaluaciones, los resultados de sus evaluaciones internas, así como el contexto socioeconómico y los recursos de los que se dispone.

5. Los resultados específicos de la evaluación realizada serán comunicados al consejo escolar y al claustro de profesorado de cada centro.

6. La conselleria competente en materia de educación hará públicas las conclusiones generales derivadas de los resultados de la evaluación de los centros, sin identificación de datos de carácter personal ni de datos que permitan identificar a los centros sometidos a evaluación.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

#### *Primera. Centres docents de caràcter singular*

Lo dispuesto en este decreto se entiende sin perjuicio de las peculiaridades de los centros docentes de carácter singular acogidos a convenios entre la conselleria competente en materia de educación y otras administraciones públicas e instituciones.

#### *Segunda. Creación de residencias*

La conselleria competente en materia de educación podrá crear residencias para atender a las necesidades del alumnado por razón de la distancia entre su domicilio familiar y el centro docente. En cualquier caso, el domicilio de la residencia se considerará a efectos de escolarización como domicilio del alumno o alumna.

#### *Tercera. Centres concertados*

Lo dispuesto en el título VI de este decreto, sobre evaluación de los centros, será aplicable a los centros docentes privados que tengan subscrito concierto educativo con la conselleria competente en materia de educación.

#### *Cuarta. Centres con oferta de Formació Profesional integrada*

Los centros que ofrecen Formación Profesional integrada se registrarán, respecto al funcionamiento y la organización de esta oferta, por la norma que regule la organización y el funcionamiento de los centros integrados de Formación Profesional.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

#### *Primera. Centres de formació de personas adultas*

Mientras no se regule de manera específica la organización y el funcionamiento de los centros de formación de personas adultas, este decreto será de aplicación supletoria para estos centros.

*Segona. Centres integrats de Formació Professional i centres que imparteixen ensenyaments artístics*

Mentre no es regule de manera específica l'organització i el funcionament dels centres integrats de Formació Professional i dels centres que imparteixen ensenyaments artístics, aquest decret serà aplicable supletòriament a aquests centres.

*Tercera. Desenvolupament reglamentari*

En tot allò que s'ajuste a una regulació que es remeta a disposicions reglamentàries ulteriors, i mentre aquestes no siguen dictades, seran aplicables, en cada cas, les normes vigents, sempre que no s'oposen al que es disposa en el present decret.

**DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA**

*Única. Derogació normativa*

Queda derogat el Decret 234/1997, de 2 de setembre, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional dels instituts d'Educació Secundària i aquelles disposicions de rang igual o inferior que s'oposen al que s'estableix en el present decret.

**DISPOSICIONS FINALS**

*Primera. Seccions d'instituts d'Educació Secundària*

1. La conselleria competent en matèria d'educació podrà crear i suprimir seccions d'instituts d'Educació Secundària a les localitats que, per necessitats derivades de la planificació educativa, siga aconsellable, amb l'informe previ del consell escolar municipal o, si no n'hi ha, l'ajuntament on estiga radicat. Aquestes seccions dependran d'un institut d'Educació Secundària.

2. L'estructura d'organització i gestió i els òrgans de govern i de coordinació de les seccions, així com les seues característiques, seran les establertes per la conselleria competent en matèria d'educació.

3. Quan en una mateixa localitat hi haja dues o més seccions, se'ls podrà assignar una denominació específica.

*Segona. Referències al Decret 234/1997 en normes anteriors*

Sempre que no s'oposen al que es disposa en aquest decret, les referències al Decret 234/1997, fetes en normes de rang inferior o igual a aquest decret, es consideraran referides a aquest decret.

*Tercera. Desplegament normatiu*

Es faculta la persona titular de la conselleria competent en matèria d'educació per al desenvolupament del que disposa aquest decret.

*Quarta. Entrada en vigor*

Aquest decret entrarà en vigor el dia 1 de setembre de 2020.

València, 29 de novembre de 2019

El president de la Generalitat,  
XIMO PUIG I FERRER

El conseller d'Educació, Cultura i Esport,  
VICENT MARZÀ I IBÁÑEZ

*Segunda. Centros integrados de Formación Profesional y centros que imparten enseñanzas artísticas*

Mientras que no se regule de manera específica la organización y el funcionamiento de los centros integrados de Formación Profesional y de los centros que imparten enseñanzas artísticas, el presente decreto será de aplicación supletoria para estos centros.

*Tercera. Desarrollo reglamentario*

En todo aquello cuya regulación se remita a disposiciones reglamentarias ulteriores, y siempre que estas no sean dictadas, se podrán aplicar, en cada caso, las normas vigentes, siempre que no se opongan a lo que dispone en el presente decreto.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

*Única. Derogación normativa*

Queda derogado el Decreto 234/1997, de 2 de septiembre, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de los institutos de Educación Secundaria y aquellas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo que se establece en este decreto.

**DISPOSICIONES FINALES**

*Primera. Secciones de institutos de Educación Secundaria*

1. La conselleria competente en materia de educación podrá crear y suprimir secciones de institutos de Educación Secundaria a las localidades que, por necesidades derivadas de la planificación educativa, sea aconsejable, con el informe previo del consejo escolar municipal o en defecto de esto, el ayuntamiento donde esté radicado. Estas secciones dependerán de un instituto de Educación Secundaria.

2. La estructura de organización y gestión y los órganos de gobierno y de coordinación de las secciones, así como sus características, serán las establecidas por la conselleria competente en materia de educación.

3. Cuando en una misma localidad haya dos o más secciones, se les podrá asignar denominación específica.

*Segunda. Referencias al Decreto 234/1997 en normas anteriores*

Siempre que no se opongan a lo que dispone este decreto, las referencias al Decreto 234/1997, realizadas en normas de rango inferior o igual a este decreto, se considerarán referidas a este decreto.

*Tercera. Desarrollo normativo*

Se faculta a la persona titular de la conselleria competente en materia de educación para el desarrollo de lo que dispone este decreto.

*Cuarta. Entrada en vigor*

Este decreto entrarà en vigor el día 1 de septiembre de 2020.

València, 29 de noviembre de 2019

El president de la Generalitat,  
XIMO PUIG I FERRER

El conseller d'Educació, Cultura i Esport,  
VICENT MARZÀ I IBÁÑEZ